



IMPÉRIO

COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

Pág

15

AO
MUNICÍPIO DE PACATUBA-SERGIPE

26.155.377/0001-03

IMPÉRIO COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

ORÇAMENTO

Rua Promotor José Medeiros, nº 92 - Loja A
B. Farolândia - CEP: 49.030-780
Aracaju - SE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	P. UNIT.	P. TOTAL
1	APOSTILAS PERSONALIZADAS EM POLICROMIA, ENCADERNADO COM ASPIRAL, MEDINDO 21X30, 90GR, CONFORME MODELO DIVERSO DO ÓRGÃO: CONTENDO DE 20 A 50 PÁGINAS.	50	UNID	27,32	R\$ 1.366,00
2	ADESIVOS PARA CARROS, 10X30 CM, EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL	800	UNID	4,80	R\$ 3.840,00
3	ADESIVOS PARA MOTOS, 10X15 CM, EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL	800	UNID	6,80	R\$ 5.440,00
4	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 100X 200CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	163	UNID	143,11	R\$ 23.326,93
5	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60X 40CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	136	UNID	74,27	R\$ 10.100,72
6	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60X90CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	162	UNID	74,27	R\$ 12.031,74
7	BANNER PARA DIVULGAÇÃO EM EVENTOS, 1,5 X 2,0M, E (OU), 2,0 X 4,0 M, ARTE INCLUSA	142	UNID	253,72	R\$ 36.028,24
8	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRA, PAPEL OFF SET 75G TAM 20X30CM, 1X0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	200	BLC	14,20	R\$ 2.840,00
9	CAPA, (FOLHAS PARA O PLANEJAMENTO SEMANAL (40 FOLHAS MODELO 1) E (40 FOLHAS MODELO 2)	100	UNID	27,65	R\$ 2.765,00
10	CAPA, FOLHAS PARA PLANEJAMENTO SEMANAL (40 FOLHAS).	100	UNID	27,65	R\$ 2.765,00
11	CARIMBO AUTOMÁTICO, MEDINDO 60X25MM	90	UNID	102,46	R\$ 9.221,40
12	CARTÃO DA MULHER PLANEJAMENTO FAMILIAR PAPEL OFF SET, FRENTE E VERSO, 180G, 15 X 20 CM, 4 X 4 CORES	1500	UNID	2,70	R\$ 4.050,00
13	CARTÃO DE VACINA ADULTO, TAMANHO 10X7,5 CM, PAPEL CARTÃO, COM 1 DOBRA	5000	UNID	0,76	R\$ 3.800,00
14	CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICA, PAPEL CARTÃO, MEDINDO 12X10,5 CM	1500	UNID	1,73	R\$ 2.595,00
15	CARTÃO DO DIABÉTICO PAPEL SULFITE 120G, FRENTE E VERSO, 21X29,7 CM CORES	5000	UNID	2,27	R\$ 11.350,00
16	CARTÃO DO HIPERTENSO PAPEL SULFITE 120G, FRENTE E VERSO, 21X29,7 CM CORES	5000	UNID	2,17	R\$ 10.850,00



IMPÉRIO

PÁG

16

Hee

COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

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	2000	UNID	2,17	R\$ 4.340,00
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	1500	UNID	2,17	R\$ 3.255,00
19	CARTÃO GESTANTE PAPEL OFF-SET, FRENTE E VERSO, 180G. TAM 20X30CM 4X4 CORES	1500	UNID	2,50	R\$ 3.750,00
20	CARTÃO PARA CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE FITAS DE GLICEMIA	5000	UNID	0,76	R\$ 3.800,00
21	CARTÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR, PAPEL VERGÊ, COR PRETA E BRANCA	5000	UNID	1,20	R\$ 6.000,00
22	CARTAZES 300X420MM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO 115G	6200	UNID	5,31	R\$ 32.922,00
23	CARTAZES 420X620MM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO 115G. CONFORME MODELO FORNECIDO	5200	UNID	7,27	R\$ 37.804,00
24	CARTAZES EDUCATIVOS EM FOLDER, TAMANHO 62X44CM, PAPEL COUCHÊ 150GR, COM ARTE FINAL FORNECIDA PARA IMPRESSÃO	2200	UNID	6,73	R\$ 14.806,00
25	CARTAZES DE INFORMAÇÕES PARA USUÁRIOS DO PBF (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA) 30X42 CM, 4X0 COR, EM COUCHÊ 115G	600	UNID	6,30	R\$ 3.780,00
26	CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, 29,7CM X 42 CM (ALTURAXLARGURA), COUCHÊ, ARTE INCLUSA	5200	UNID	6,94	R\$ 36.088,00
27	CERTIFICADO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 180 G BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), COLORIDO, ARTE INCLUSA.	700	UNID	1,63	R\$ 1.141,00
28	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	250	FLS	1,09	R\$ 272,50
29	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	250	FLS	1,09	R\$ 272,50
30	CONTROLE DE MEDICAMENTOS FISCALIZADOS PELA ANVISA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	200	BLC	12,37	R\$ 2.474,00
31	CONVITES PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115G.	3200	UNID	5,31	R\$ 16.992,00
32	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, 180G, FORMATO A6, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, COM CORDÃO EM NAYLON, ARTE INCLUSA.	500	UNID	3,03	R\$ 1.515,00
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.	600	UNID	24,94	R\$ 14.964,00

CNPJ: 26.155.377/0001-03 e Insc. Estadual: 27.154.061-3

Rua Promotor José Medeiros, nº 92 - Loja 04 - Bairro Farolândia - Aracaju/SE, CEP 49.030-690 - Cel.: (79) 99935-0335



IMPÉRIO

PÁG. 17

COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

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)	200	UNID	31,80	R\$ 6.360,00
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).	100	UNID	26,02	R\$ 2.602,00
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)	100	UNID	24,94	R\$ 2.494,00
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 FOLHA)	100	UNID	26,46	R\$ 2.646,00
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)	100	UNID	26,32	R\$ 2.632,00
39	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO. CAPA; ORIENTAÇÕES; FOLHA DAS HABILIDADES A SEREM OBSERVADAS; FOLHA DE ROTINA E	100	UNID	27,12	R\$ 2.712,00

CNPJ: 26.155.377/0001-03 e Insc. Estadual: 27.154.061-3

Rua Promotor José Medeiros, nº 92 - Loja 04 - Bairro Farolândia - Aracaju/SE, CEP 49.030-690 - Cel.: (79) 99935-0335



IMPÉRIO

COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

Pág. 18

	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)				
40	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL - 6ºAO 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)	500	UNID	26,32	R\$ 13.160,00
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).	100	UNID	38,00	R\$ 3.800,00
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 HABILIDADES).	100	UNID	28,19	R\$ 2.819,00
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	UNID	26,56	R\$ 2.656,00
44	ENVELOPE PASTA FAMÍLIA, TAMANHO 34X24 CM, EM PAPEL OFF SET 180G COMUM	1500	UNID	2,27	R\$ 3.405,00
45	ENVELOPE PRONTO 200X280MM 1X0	2100	UNID	1,53	R\$ 3.213,00

CNPJ: 26.155.377/0001-03 e Insc. Estadual: 27.154.061-3

Rua Promotor José Medeiros, nº 92 - Loja 04 - Bairro Farolândia - Aracaju/SE, CEP 49.030-690 - Cel.: (79) 99935-0335



IMPÉRIO

Pág

19
Jen

COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

46	ENVELOPE PRONTO 240X340MM 1X0 CORES	4500	UNID	1,63	R\$ 7.335,00
47	ENVELOPE PRONTO 260X360MM 1X0 CORES	4000	UNID	2,06	R\$ 8.240,00
48	ENVELOPE, MEDINDO 11,5X23CM, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	4000	UNID	0,97	R\$ 3.880,00
49	FAIXA DE RUA EM LONA, COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 5MX0,80M	72	UNID	456,47	R\$ 32.865,84
50	FAIXA DE RUA EM TECIDO, MEDINDO 5MX0,90M	100	UNID	366,33	R\$ 36.633,00
51	FICHA DA DENGUE/ENTOMOLOGIA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	150	BLC	14,12	R\$ 2.118,00
52	FICHA DE ANAMNESE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	500	BLC	13,02	R\$ 6.510,00
53	FICHA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR	500	UNID	1,53	R\$ 765,00
54	FICHA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE ODONTOLÓGICA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR	300	UNID	0,34	R\$ 102,00
55	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E- SUS FRENTE E VERSO, OFF SET 21 X 30CM, 2 X 1 CORES 75G (BLOCO COM 100 FOLHAS)	300	BLC	15,18	R\$ 4.554,00
56	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR	100	UNID	2,60	R\$ 260,00
57	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FERIDAS, (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 1X1, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	20	BLC	19,37	R\$ 387,40
58	FICHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 1X1, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	200	BLC	15,92	R\$ 3.184,00
59	FICHA DE EVOLUÇÃO, FRENTE E VERSO, OFF SET, 21 X 30CM, 75G, 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	200	BLC	16,59	R\$ 3.318,00
60	FICHA DE MATRICIAMENTO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, FRENTE E VERSO, OFF SET, 21 X 30CM, 75G, 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	20	BLC	16,37	R\$ 327,40
61	FICHA ESPELHO PRÉ-NATAL (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 4 X 4 CORES, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	50	BLC	15,83	R\$ 791,50
62	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	500	FLS	1,63	R\$ 815,00
63	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	500	FLS	1,63	R\$ 815,00
64	IMPRESSÃO DE FOLDER, IMPRESSÃO OFF SET EM COUCHÊ LISO, GRAMATURA 115G/M², FORMATO 8 (30X21CM), COR 4X4	23500	UNID	2,50	R\$ 58.750,00
65	LONA PLOTADA, TAMANHO 0,7X1,1M, COM MADEIRA, TIPO CAVALETE	120	UNID	88,47	R\$ 10.616,40

CNPJ: 26.155.377/0001-03 e Insc. Estadual: 27.154.061-3

Rua Promotor José Medeiros, nº 92 - Loja 04 - Bairro Farolândia - Aracaju/SE, CEP 49.030-690 - Cel.: (79) 99935-0335



COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

66	LONA PLOTADA, TAMANHO 1,60X3,00M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	120	UNID	272,07	R\$ 32.648,40
67	LONA PLOTADA, TAMANHO 1,80M X50CM, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	120	UNID	161,45	R\$ 19.374,00
68	LONA PLOTADA, TAMANHO 2,00X0,30M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	103	UND	429,67	R\$ 44.256,01
69	LONA PLOTADA, TAMANHO 2,95X1,95M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	103	UND	483,46	R\$ 49.796,38
70	MAPA DE MATRICULA	500	UND	1,20	R\$ 600,00
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)	120	BLC	9,26	R\$ 1.111,20
72	MAPA DE REGISTRO IMEDIATO DE CONSULTA / PROCEDIMENTO, FRENTE E VERSO, 21 X 30CM, 75G 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	120	BLC	11,98	R\$ 1.437,60
73	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - MEDICAÇÃO CONTROLADA 25 X 8CM, PAPEL OFF SET AZUL 56G COM NUMERAÇÃO, (BLOCO COM 20 FOLHAS)	150	BLC	13,55	R\$ 2.032,50
74	PANFLETO 100X150MM 4X0 CORES, FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ LISO 90G.	1700	UND	1,47	R\$ 2.499,00
75	PANFLETO 150X210MM 4X0 CORES, FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ LISO 90G.	20200	UNID	1,35	R\$ 27.270,00
76	PANFLETO 210X300MM 4X4 CORES COUCHÊ LISO	10200	UNID	1,73	R\$ 17.646,00
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	950	UNID	3,57	R\$ 3.391,50
78	PASTAS DO ALUNO 4X0 COR, OFFSET 90G	500	UNID	2,91	R\$ 1.455,00
79	PASTAS COM ABA INTERNA TAM A3 PAPEL AP 180GR	1500	UND	4,90	R\$ 7.350,00
80	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND), FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	150	BLC	16,15	R\$ 2.422,50
81	PLANILHA EM CASO DE DIARRÉIA. PLANILHA EM CASO DE DIARREIA, 21 X 30CM, 75G 1 X 0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	50	BLC	16,59	R\$ 829,50
82	PNCA - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLC	14,64	R\$ 2.928,00
83	PROGRAMA DE CONTROLE DA FA E DENGUE BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES, 21 X 30CM, 75G 1 X 0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	100	BLC	14,85	R\$ 1.485,00
84	PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE, OFF SET 15 X 21 CM, 75G 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	150	BLC	16,47	R\$ 2.470,50
85	PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	200	BLC	12,90	R\$ 2.580,00

MEMORANDUM

TO : [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]



IMPÉRIO

COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

Pág

21

86	PROGRAMA ESTADUAL DE CONTAMINAÇÃO DA DENGUE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	150	BLC	14,19	R\$ 2.128,50
87	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL LISTA B AZUL NUMERADO, TAMANHO 15X21CM, PAPEL SULFITE 90GR, COR BRANCA, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS	100	BLC	13,38	R\$ 1.338,00
88	RECEITUÁRIO MEDICAMENTOS ESPECIAIS - ATENÇÃO HOSPITALAR E REDE BÁSICA DE SAÚDE (COMUM), 15 X 21CM, 56G 1X0 CORES (BLOCO COM 100 FOLHAS)	5000	BLC	9,10	R\$ 45.500,00
89	RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES, TAMANHO 15X21CM, PAPEL SULFITE 90GR, COR BRANCA, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	10000	BLC	8,12	R\$ 81.200,00
90	RECEITUÁRIO PSF, CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15X21 CM, BLOCO COM 50X02 VIAS, NUMERADO COM 100 FOLHAS	5000	BLC	11,39	R\$ 56.950,00
91	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, PNCD, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	300	BLC	13,99	R\$ 4.197,00
92	RELAÇÃO DE PACIENTE, EXAME CITOLÓGICO, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	20	BLC	13,89	R\$ 277,80
93	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITO PATOLÓGICOS, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	200	BLC	14,10	R\$ 2.820,00
94	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	200	BLC	15,07	R\$ 3.014,00
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)	200	BLC	14,64	R\$ 2.928,00
96	TALÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO (BLOCO COM 100)	20	BLC	7,05	R\$ 141,00
					R\$ 981.389,96

PRAZO PARA PAGAMENTO À VISTA
VALIDADE DO ORÇAMENTO 60 DIAS
PRAZO DE ENTREGA DE IMEDIATO

ARACAJU, SE - 13 DE MARÇO DE 2023.

ATENCIOSAMENTE
SR. *Wanderson Lima Santos*
WANDERSON LIMA SANTOS

TITULAR - ADMINISTRADOR

CPF: **126.272.034-60** RG: **9.944.899** SSP/PE

22
Blm

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 26.155.377/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 13/09/2016
NOME EMPRESARIAL IMPERIO COMERCIO & SERVICOS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IMPERIO			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 14.13-4-01 - Confeção de roupas profissionais, exceto sob medida 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação 32.92-2-02 - Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional 46.81-8-05 - Comércio atacadista de lubrificantes 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.54-7-02 - Comércio varejista de artigos de colchoaria 47.55-5-02 - Comercio varejista de artigos de armário 47.55-5-03 - Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R PROM. JOSE MEDEIROS	NÚMERO 92	COMPLEMENTO LOJA 4	
CEP 49.030-690	BAIRRO/DISTRITO FAROLANDIA	MUNICÍPIO ARACAJU	UF SE
ENDEREÇO ELETRÔNICO DOMINIOCONTABILIDADE_AJU@HOTMAIL.COM		TELEFONE (79) 9812-5861	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/09/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 14/04/2023 às 08:34:42 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONSULTAR QSA

VOLTAR

IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



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

PÁG. 23
J. S. M.

TERMO DE REFERÊNCIA

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. 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 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.

3. 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

4. PLANILHA QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇO MÉDIO.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
------	----------------------	-----	-----	----------	----------



Pág. 24
[Handwritten signature]

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

1.	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com espiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	Unid	50		
2.	Adesivos para carros, 10X30 cm, em vinil, impressão digital	Unid	800		
3.	Adesivos para motos, 10X15 cm, em vinil, impressão digital	Unid	800		
4.	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	Unid	163		
5.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	Unid	136		
6.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	Unid	162		
7.	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa	Unid	142		
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		
9.	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2)	Unid	100		
10.	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	Unid	100		
11.	Carimbo automático, medindo 60x25mm	Unid	90		
12.	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores	Unid	1.500		
13.	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra	Unid	5.000		
14.	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	Unid	1.500		
15.	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000		
16.	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000		
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		
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		
19.	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores	Unid	1.500		
20.	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia	Unid	5.000		
21.	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca	Unid	5.000		
22.	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g	Unid	6.200		
23.	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido	Unid	5.200		
24.	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão	Unid	2.200		



Pág 25
[Handwritten signature]

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

25.	Cartazes de informações para usuários do PBF (Programa Bolsa Família) 30X42 cm, 4X0 cor, em couchê 115g	Unid	600		
26.	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa	Unid	5.200		
27.	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa.	Unid	700		
28.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	250		
29.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	250		
30.	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
31.	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	Unid	3.200		
32.	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	500		
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	600		
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		
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		
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		
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 folha)	Unid	100		
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	Unid	100		



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

	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)				
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		
40.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 6ºAO 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		
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		
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 habilidades).	Unid	100		
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		
44.	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	Unid	1.500		
45.	Envelope pronto 200x280mm 1x0	Unid	2.100		
46.	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores	Unid	4.500		
47.	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores	Unid	4.000		
48.	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela	Unid	4.000		
49.	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m	Unid	72		
50.	Faixa de rua em tecido, medindo 5mx0,90m	Unid	100		
51.	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150		
52.	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas	Blc	500		



Pág

27

Jesu

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

53.	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor	Unid	500		
54.	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	300		
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		
56.	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	100		
57.	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	20		
58.	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200		
59.	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	200		
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		
61.	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	50		
62.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	500		
63.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	500		
64.	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m², formato 8 (30x21cm), cor 4x4	Unid	23.500		
65.	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete	Unid	120		
66.	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira	Unid	120		
67.	Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira	Unid	120		
68.	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira	UND	103		
69.	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira	UND	103		
70.	Mapa de Matrícula	Und	500		
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		
72.	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	120		



Pág. 28
Jen

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

73.	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas)	Blc	150		
74.	Panfleto 100x150mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	UND	1.700		
75.	Panfleto 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	20.200		
76.	Panfleto 210x300mm 4x4 cores couchê liso	Unid	10.200		
77.	Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330x480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual	Unid	950		
78.	Pastas do aluno 4x0 cor, offset 90g	Unid	500		
79.	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr	Und	1.500		
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		
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		
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		
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		
84.	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	150		
85.	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
86.	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150		
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		
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		
89.	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	Blc	10.000		
90.	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas	Blc	5.000		
91.	Registro diário do serviço antivetorial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	300		



P&S 29

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

92.	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	20		
93.	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
94.	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
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		
96.	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100)	Blc	20		

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 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;

*Jeun*

**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.
- b)

12. 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.

13. 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 irreajustáveis 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 CONTRADADA, 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



João

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

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, 03 de fevereiro de 2023

Monfredo Santos Inácio
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

26.155.377/0001-03

IMPÉRIO COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME

Rua Promotor José Medeiros, nº 92 - Loja A
B. Farolândia - CEP: 49.030-780
Aracaju - SE

Wanderson Lima Santos
03/02/23

CNPJ: 11.802.844/0001-72

Insc. Municipal: 082.709-9

JF GRAFICA E EDIÇÕES LTDA - ME

Rua Bahia, 1300 - B. Siqueira campos

Tel.: (79) 3259-1012/8844-8494

Aracaju/SE

AO
MUNICIPIO DE
PACATUBA/SE
ARACAJU/SE, 16/03/2023

REFERENTE: ORÇAMENTO SOLICITADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO	TOTAL
1	APOSTILAS PERSONALIZADAS EM POLICROMIA, ENCADERNADO COM ASPIRAL, MEDINDO 21X30, 90GR, CONFORME MODELO DIVERSO DO ÓRGÃO: CONTENDO DE 20 A 50 PÁGINAS.	UNIDADE	50	R\$ 28,74	R\$ 1.437,00
2	ADESIVOS PARA CARROS, 10X30 CM, EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	800	R\$ 5,05	R\$ 4.040,00
3	ADESIVOS PARA MOTOS, 10X15 CM, EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	800	R\$ 7,15	R\$ 5.720,00
4	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 100X 200CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	UNIDADE	163	R\$ 150,55	R\$ 24.539,65
5	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60X 40CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	UNIDADE	136	R\$ 78,13	R\$ 10.625,68
6	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60X90CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	UNIDADE	162	R\$ 78,13	R\$ 12.657,06
7	BANNER PARA DIVULGAÇÃO EM EVENTOS, 1,5 X 2,0M, E (OU), 2,0 X 4,0 M, ARTE INCLUSA	UNIDADE	142	R\$ 266,91	R\$ 37.901,22
8	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRA, PAPEL OFF SET 75G TAM 20X30CM, 1X0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	200	R\$ 14,94	R\$ 2.988,00
9	CAPA, (FOLHAS PARA O PLANEJAMENTO SEMANAL (40 FOLHAS MODELO 1) E (40 FOLHAS MODELO 2)	UNIDADE	100	R\$ 29,09	R\$ 2.909,00
10	CAPA, FOLHAS PARA PLANEJAMENTO SEMANAL (40 FOLHAS).	UNIDADE	100	R\$ 29,09	R\$ 2.909,00
11	CARIMBO AUTOMÁTICO, MEDINDO 60X25MM	UNIDADE	90	R\$ 107,79	R\$ 9.701,10
12	CARTÃO DA MULHER PLANEJAMENTO FAMILIAR PAPEL OFF SET, FRENTE E VERSO, 180G, 15 X 20 CM, 4 X 4 CORES	UNIDADE	1500	R\$ 2,84	R\$ 4.260,00

CNPJ: 11.802.844/0001-72 - INSC. MUNIC. 082.709-9

Rua Bahia, 1300 - B. Siqueira Campos - Tel.: (79) 99917-3049 - Aracaju/SE

e-mail: sergio20101930@hotmail.com

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
13	CARTÃO DE VACINA ADULTO, TAMANHO 10X7,5 CM, PAPEL CARTÃO, COM 1 DOBRA	UNIDADE	5000	R\$ 0,80 4.000,00
14	CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICA, PAPEL CARTÃO, MEDINDO 12X10,5 CM	UNIDADE	1500	R\$ 1,82 2.730,00
15	CARTÃO DO DIABÉTICO PAPEL SULFITE 120G, FRENTE E VERSO, 21X29,7 CM CORES	UNIDADE	5000	R\$ 2,39 11.950,00
16	CARTÃO DO HIPERTENSO PAPEL SULFITE 120G, FRENTE E VERSO, 21X29,7 CM CORES	UNIDADE	5000	R\$ 2,28 11.400,00
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	UNIDADE	2000	R\$ 2,28 4.560,00
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	UNIDADE	1500	R\$ 2,28 3.420,00
19	CARTÃO GESTANTE PAPEL OFF-SET, FRENTE E VERSO, 180G. TAM 20X30CM 4X4 CORES	UNIDADE	1500	R\$ 2,63 3.945,00
20	CARTÃO PARA CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE FITAS DE GLICEMIA	UNIDADE	5000	R\$ 0,80 4.000,00
21	CARTÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR, PAPEL VERGÊ, COR PRETA E BRANCA	UNIDADE	5000	R\$ 1,26 6.300,00
22	CARTAZES 300X420MM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO 115G	UNIDADE	6200	R\$ 5,59 34.658,00
23	CARTAZES 420X620MM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO 115G. CONFORME MODELO FORNECIDO	UNIDADE	5200	R\$ 7,65 39.780,00
24	CARTAZES EDUCATIVOS EM FOLDER, TAMANHO 62X44CM, PAPEL COUCHÊ 150GR, COM ARTE FINAL FORNECIDA PARA IMPRESSÃO	UNIDADE	2200	R\$ 7,08 15.576,00
25	CARTAZES DE INFORMAÇÕES PARA USUÁRIOS DO PBF (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA) 30X42 CM, 4X0 COR, EM COUCHÊ 115G	UNIDADE	600	R\$ 6,63 3.978,00
26	CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, 29,7CM X 42 CM (ALTURAXLARGURA), COUCHÊ, ARTE INCLUSA	UNIDADE	5200	R\$ 7,30 37.960,00
27	CERTIFICADO CONFECCIONADO EM	UNIDADE	700	R\$ 1,71 R\$

	PAPÉL COUCHÊ 180 G BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), COLORIDO, ARTE INCLUSA.				
28	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. PAPÉL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FOLHA	250	R\$ 1,15	R\$ 287,50
29	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. PAPÉL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FOLHA	250	R\$ 1,15	R\$ 287,50
30	CONTROLE DE MEDICAMENTOS FISCALIZADOS PELA ANVISA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPÉL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 13,01	R\$ 2.602,00
31	CONVITES PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPÉL COUCHÊ 115G.	UNIDADE	3200	R\$ 5,59	R\$ 17.888,00
32	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PAPÉL COUCHÊ, 180G, FORMATO A6, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, COM CORDÃO EM NAYLON, ARTE INCLUSA.	UNIDADE	500	R\$ 3,19	R\$ 1.595,00
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.	UNIDADE	600	R\$ 26,24	R\$ 15.744,00
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)	UNIDADE	200	R\$ 33,45	R\$ 6.690,00
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).	UNIDADE	100	R\$ 27,37	R\$ 2.737,00
36	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO. CAPA; ORIENTAÇÕES; FOLHA	UNIDADE	100	R\$ 26,24	R\$ 2.624,00

	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)				
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 FOLHA)	UNIDADE	100	R\$ 27,84	R\$ 2.784,00
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)	UNIDADE	100	R\$ 27,69	R\$ 2.769,00
39	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL - 5º ANO. CAPA; ORIENTAÇÕES; FOLHA	UNIDADE	100	R\$ 28,53	R\$ 2.853,00

CNPJ: 11.802.844/0001-72

Insc. Municipal: 082.709-9

JF GRAFICA E EDIÇÕES LTDA - ME

Rua Bahia, 1300 - B. Siqueira campos

Tel.: (79) 3259-1012/8844-8494

Aracaju/SE

	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)				
40	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL - 6ºAO 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)	UNIDADE	500	R\$ 27,69	R\$ 13.845,00
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).	UNIDADE	100	R\$ 39,98	R\$ 3.998,00
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	UNIDADE	100	R\$ 29,66	R\$ 2.966,00

CNPJ: 11.802.844/0001-72
 Insc. Municipal: 082.709-9
JF GRAFICA E EDIÇÕES LTDA - ME
 Rua Bahia, 1300 - B. Siqueira campos
 Tel.: (79) 3259-1012/8844-8494
 Aracaju/SE

	<i>FREQUÊNCIA E RENDIMENTO DO ALUNO (O SUFICIENTE PARA 25 ALUNOS, SENDO QUE PARA CADA ALUNO DEVE CONTER TODAS AS HABILIDADES).</i>				
43	<i>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).</i>	UNIDADE	100	R\$ 27,94	R\$ 2.794,00
44	<i>ENVELOPE PASTA FAMÍLIA, TAMANHO 34X24 CM, EM PAPEL OFF SET 180G COMUM</i>	UNIDADE	1500	R\$ 2,39	R\$ 3.585,00
45	<i>ENVELOPE PRONTO 200X280MM 1X0</i>	UNIDADE	2100	R\$ 1,61	R\$ 3.381,00
46	<i>ENVELOPE PRONTO 240X340MM 1X0 CORES</i>	UNIDADE	4500	R\$ 1,71	R\$ 7.695,00
47	<i>ENVELOPE PRONTO 260X360MM 1X0 CORES</i>	UNIDADE	4000	R\$ 2,17	R\$ 8.680,00
48	<i>ENVELOPE, MEDINDO 11,5X23CM, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA</i>	UNIDADE	4000	R\$ 1,02	R\$ 4.080,00
49	<i>FAIXA DE RUA EM LONA, COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 5MX0,80M</i>	UNIDADE	72	R\$ 480,21	R\$ 34.575,12
50	<i>FAIXA DE RUA EM TECIDO, MEDINDO 5MX0,90M</i>	UNIDADE	100	R\$ 385,38	R\$ 38.538,00
51	<i>FICHA DA DENGUE/ENTOMOLOGIA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	BLOCO	150	R\$ 14,85	R\$ 2.227,50
52	<i>FICHA DE ANAMNESE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1COR, BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	BLOCO	500	R\$ 13,70	R\$ 6.850,00
53	<i>FICHA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR</i>	UNIDADE	500	R\$ 1,61	R\$ 805,00
54	<i>FICHA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE ODONTOLÓGICA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G</i>	UNIDADE	300	R\$ 0,36	R\$ 108,00

COMUM, 1X1 COR					
55	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E- SUS FRENTE E VERSO, OFF SET 21 X 30CM, 2 X 1 CORES 75G (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	300	R\$ 15,97	R\$ 4.791,00
56	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR	UNIDADE	100	R\$ 2,74	R\$ 274,00
57	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FERIDAS, (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 1X1, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	20	R\$ 20,38	R\$ 407,60
58	FICHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 1X1, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	200	R\$ 16,75	R\$ 3.350,00
59	FICHA DE EVOLUÇÃO, FRENTE E VERSO, OFF SET, 21 X 30CM, 75G, 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	200	R\$ 17,45	R\$ 3.490,00
60	FICHA DE MATRICIAMENTO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, FRENTE E VERSO, OFF SET, 21 X 30CM, 75G, 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	20	R\$ 17,22	R\$ 344,40
61	FICHA ESPELHO PRÉ-NATAL (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 4 X 4 CORES, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	50	R\$ 16,65	R\$ 832,50
62	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FOLHA	500	R\$ 1,71	R\$ 855,00
63	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FOLHA	500	R\$ 1,71	R\$ 855,00
64	IMPRESSÃO DE FOLDER, IMPRESSÃO OFF SET EM COUCHÊ LISO, GRAMATURA 115G/M², FORMATO 8 (30X21CM), COR 4X4	UNIDADE	23500	R\$ 2,63	R\$ 61.805,00
65	LONA PLOTADA, TAMANHO 0,7X1,1M, COM MADEIRA, TIPO CAVALETE	UNIDADE	120	R\$ 93,07	R\$ 11.168,40
66	LONA PLOTADA, TAMANHO 1,60X3,00M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UNIDADE	120	R\$ 286,22	R\$ 34.346,40
67	LONA PLOTADA, TAMANHO 1,80M X50CM, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UNIDADE	120	R\$ 169,85	R\$ 20.382,00
68	LONA PLOTADA, TAMANHO 2,00X0,30M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UNIDADE	103	R\$ 452,01	R\$ 46.557,03

69	LONA PLOTADA, TAMANHO 2,95X1,95M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UNIDADE	103	R\$ 508,60	R\$ 52.385,80
70	MAPA DE MATRICULA	UNIDADE	500	R\$ 1,26	R\$ 630,00
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)	BLOCO	120	R\$ 9,74	R\$ 1.168,80
72	MAPA DE REGISTRO IMEDIATO DE CONSULTA / PROCEDIMENTO, FRENTE E VERSO, 21 X 30CM, 75G 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	120	R\$ 12,60	R\$ 1.512,00
73	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - MEDICAÇÃO CONTROLADA 25 X 8CM, PAPEL OFF SET AZUL 56G COM NUMERAÇÃO, (BLOCO COM 20 FOLHAS)	BLOCO	150	R\$ 14,25	R\$ 2.137,50
74	PANFLETO 100X150MM 4X0 CORES, FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ LISO 90G.	UNIDADE	1700	R\$ 1,55	R\$ 2.635,00
75	PANFLETO 150X210MM 4X0 CORES, FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ LISO 90G.	UNIDADE	20200	R\$ 1,42	R\$ 28.684,00
76	PANFLETO 210X300MM 4X4 CORES COUCHÊ LISO	UNIDADE	10200	R\$ 1,82	R\$ 18.564,00
77	PASTA PERSONALIZADA, FORMATO ABERTO, MEDINDO 330X480MM, FORMATO FECHADO, MEDINDO 240X330MM, PASTA EM COUCHÊ BRILHO 230 G/M ² , 4X4 CORES, CORTE E VINCO (PASTA), DOBRA MANUAL	UNIDADE	950	R\$ 3,76	R\$ 3.572,00
78	PASTAS DO ALUNO 4X0 COR, OFFSET 90G	UNIDADE	500	R\$ 3,06	R\$ 1.530,00
79	PASTAS COM ABA INTERNA TAM A3 PAPEL AP 180GR	UNIDADE	1500	R\$ 5,15	R\$ 7.725,00
80	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND), FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	150	R\$ 16,99	R\$ 2.548,50
81	PLANILHA EM CASO DE DIARRÉIA. PLANILHA EM CASO DE DIARREIA, 21 X 30CM, 75G 1 X 0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BLOCO	50	R\$ 17,45	R\$ 872,50
82	PNCA - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE, FORMATO 8,	BLOCO	200	R\$ 15,40	R\$ 3.080,00

CNPJ: 11.802.844/0001-72

Insc. Municipal: 082.709-9

JF GRAFICA E EDIÇÕES LTDA - ME

Rua Bahia, 1300 - B. Siqueira campos

Tel.: (79) 3259-1012/8844-8494

Aracaju/SE

	<i>IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS.</i>				
83	<i>PROGRAMA DE CONTROLE DA FA E DENGUE BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES, 21 X 30CM, 75G 1 X 0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)</i>	<i>BLOCO</i>	<i>100</i>	<i>R\$ 15,62</i>	<i>R\$ 1.562,00</i>
84	<i>PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE, OFF SET 15 X 21 CM, 75G 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)</i>	<i>BLOCO</i>	<i>150</i>	<i>R\$ 17,33</i>	<i>R\$ 2.599,50</i>
85	<i>PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	<i>BLOCO</i>	<i>200</i>	<i>R\$ 13,57</i>	<i>R\$ 2.714,00</i>
86	<i>PROGRAMA ESTADUAL DE CONTAMINAÇÃO DA DENGUE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	<i>BLOCO</i>	<i>150</i>	<i>R\$ 14,93</i>	<i>R\$ 2.239,50</i>
87	<i>RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL LISTA B AZUL NUMERADO, TAMANHO 15X21CM, PAPEL SULFITE 90GR, COR BRANCA, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	<i>BLOCO</i>	<i>100</i>	<i>R\$ 14,08</i>	<i>R\$ 1.408,00</i>
88	<i>RECEITUÁRIO MEDICAMENTOS ESPECIAIS – ATENÇÃO HOSPITALAR E REDE BÁSICA DE SAÚDE (COMUM), 15 X 21CM, 56G 1X0 CORES (BLOCO COM 100 FOLHAS)</i>	<i>BLOCO</i>	<i>5000</i>	<i>R\$ 9,57</i>	<i>R\$ 47.850,00</i>
89	<i>RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES, TAMANHO 15X21CM, PAPEL SULFITE 90GR, COR BRANCA, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.</i>	<i>BLOCO</i>	<i>10000</i>	<i>R\$ 8,54</i>	<i>R\$ 85.400,00</i>
90	<i>RECEITUÁRIO PSF, CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15X21 CM, BLOCO COM 50X02 VIAS, NUMERADO COM 100 FOLHAS</i>	<i>BLOCO</i>	<i>5000</i>	<i>R\$ 11,98</i>	<i>R\$ 59.900,00</i>
91	<i>REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, PNCD, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	<i>BLOCO</i>	<i>300</i>	<i>R\$ 14,72</i>	<i>R\$ 4.416,00</i>
92	<i>RELAÇÃO DE PACIENTE, EXAME CITOLÓGICO, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS</i>	<i>BLOCO</i>	<i>20</i>	<i>R\$ 14,61</i>	<i>R\$ 292,20</i>



JF GRAFICA E EDIÇÕES LTDA - ME

41
Sera

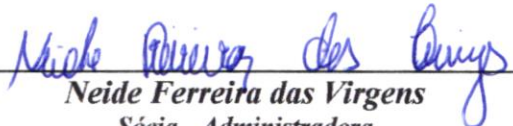
CNPJ: 11.802.844/0001-72
Insc. Municipal: 082.709-9

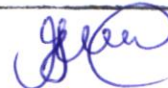
JF GRAFICA E EDIÇÕES LTDA - ME

Rua Bahia, 1300 - B. Siqueira campos
Tel.: (79) 3259-1012/8844-8494

93	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITO PATOLÓGICOS, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 14,83	R\$ 2.966,00
94	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 15,85	R\$ 3.170,00
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)	BLOCO	200	R\$ 15,40	R\$ 3.080,00
96	TALÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO (BLOCO COM 100)	BLOCO	20	R\$ 7,42	R\$ 148,40
					R\$ 1.032.379,36

JF GRÁFICA E EDITORA LTDA – ME


Neide Ferreira das Virgens
Sócia - Administradora



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.802.844/0001-72 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 12/04/2010
NOME EMPRESARIAL J.F. GRAFICA E EDICOES LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FERGRAFE			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.01-5-02 - Web design			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 74.10-2-02 - Design de interiores 74.10-2-03 - Design de produto			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R PADRE NESTOR SAMPAIO	NÚMERO 140	COMPLEMENTO *****	
CEP 49.045-015	BAIRRO/DISTRITO LUZIA	MUNICÍPIO ARACAJU	UF SE
ENDEREÇO ELETRÔNICO JFGRFICA.LTDA@GMAIL.COM		TELEFONE (79) 9999-2999	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/04/2010	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **14/04/2023** às **08:33:48** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)
[VOLTAR](#)
[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



[Handwritten signature]

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

TERMO DE REFERÊNCIA

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. 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 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.

3. 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

4. PLANILHA QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇO MÉDIO.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNIT.	V.TOTAL
------	----------------------	-----	-----	----------	---------



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

1.	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com aspiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	Unid	50		
2.	Adesivos para carros, 10X30 cm, em vinil, impressão digital	Unid	800		
3.	Adesivos para motos, 10X15 cm, em vinil, impressão digital	Unid	800		
4.	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	Unid	163		
5.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	Unid	136		
6.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	Unid	162		
7.	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa	Unid	142		
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		
9.	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2)	Unid	100		
10.	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	Unid	100		
11.	Carimbo automático, medindo 60x25mm	Unid	90		
12.	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores	Unid	1.500		
13.	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra	Unid	5.000		
14.	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	Unid	1.500		
15.	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000		
16.	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000		
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		
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		
19.	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores	Unid	1.500		
20.	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia	Unid	5.000		
21.	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca	Unid	5.000		
22.	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g	Unid	6.200		
23.	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido	Unid	5.200		
24.	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão	Unid	2.200		



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

25.	Cartazes de informações para usuários do PBF (Programa Bolsa Família) 30X42 cm, 4X0 cor, em couchê 115g	Unid	600		
26.	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa	Unid	5.200		
27.	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa.	Unid	700		
28.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	250		
29.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	250		
30.	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
31.	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	Unid	3.200		
32.	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em naylon, arte inclusa.	Unid	500		
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	600		
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		
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		
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		
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 folha)	Unid	100		
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	Unid	100		



Pçs 46

Jean

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

	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)				
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		
40.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 6ºAO 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		
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		
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 habilidades).	Unid	100		
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		
44.	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	Unid	1.500		
45.	Envelope pronto 200x280mm 1x0	Unid	2.100		
46.	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores	Unid	4.500		
47.	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores	Unid	4.000		
48.	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela	Unid	4.000		
49.	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m	Unid	72		
50.	Faixa de rua em tecido, medindo 5mx0,90m	Unid	100		
51.	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150		
52.	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas	Blc	500		



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

53.	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor	Unid	500		
54.	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	300		
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		
56.	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	100		
57.	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	20		
58.	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200		
59.	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	200		
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		
61.	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	50		
62.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	500		
63.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	500		
64.	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m², formato 8 (30x21cm), cor 4x4	Unid	23.500		
65.	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete	Unid	120		
66.	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira	Unid	120		
67.	Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira	Unid	120		
68.	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira	UND	103		
69.	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira	UND	103		
70.	Mapa de Matricula	Und	500		
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		
72.	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	120		

*Juan*

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

73.	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas)	Blc	150		
74.	Panfleto 100x150mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	UND	1.700		
75.	Panfleto 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	20.200		
76.	Panfleto 210x300mm 4x4 cores couchê liso	Unid	10.200		
77.	Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330x480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual	Unid	950		
78.	Pastas do aluno 4x0 cor, offset 90g	Unid	500		
79.	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr	Und	1.500		
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		
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		
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		
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		
84.	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	150		
85.	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
86.	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150		
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		
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		
89.	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	Blc	10.000		
90.	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas	Blc	5.000		
91.	Registro diário do serviço antivetorial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	300		



Jéssica

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

92.	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	20		
93.	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
94.	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
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		
96.	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100)	Blc	20		

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 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;



[Handwritten signature]

**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.
- b)

12. 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.

13. 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 irrealizáveis 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 CONTRADADA, 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



Jean

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

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, 03 de fevereiro de 2023

Monfredo Santos Inácio
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

Wick Alves dos Reis
CNPJ: 11.802.844/0001-72
Insc. Municipal: 082.709-9
JF GRAFICA E EDIÇÕES LTDA - ME
Rua Bahia, 1300 - B. Siqueira campos
Tel.: (79) 3259-1012/8844-8494
Aracaju/SE
Recebido em 03/02/23

ORÇAMENTO

Cliente: Prefeitura Municipal De Pacatuba/Se

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	VALOR	TOTAL
1	50	APOSTILAS PERSONALIZADAS EM POLICROMIA, ENCADERNADO COM ASPIRAL, MEDINDO 21X30, 90GR, CONFORME MODELO DIVERSO DO ÓRGÃO: CONTENDO DE 20 A 50 PÁGINAS.	UN	29,69	1.484,50
2	800	ADESIVOS PARA CARROS, 10X30 CM, EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL	UN	5,22	4.176,00
3	800	ADESIVOS PARA MOTOS, 10X15 CM, EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL	UN	7,39	5.912,00
	163	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 100X 200CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	UN	155,52	25.349,76
5	136	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60X 40CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	UN	80,71	10.976,56
6	162	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60X90CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	UN	80,71	13.075,02
7	142	BANNER PARA DIVULGAÇÃO EM EVENTOS, 1,5 X 2,0M, E (OU), 2,0 X 4,0 M, ARTE INCLUSA	UN	275,72	39.152,24
8	200	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRA, PAPEL OFF SET 75G TAM 20X30CM, 1X0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	15,43	3.086,00
9	100	CAPA, (FOLHAS PARA O PLANEJAMENTO SEMANAL (40 FOLHAS MODELO 1) E (40 FOLHAS MODELO 2)	UN	30,05	3.005,00
	100	CAPA, FOLHAS PARA PLANEJAMENTO SEMANAL (40 FOLHAS).	UN	30,05	3.005,00
11	90	CARIMBO AUTOMÁTICO, MEDINDO 60X25MM	UN	111,35	10.021,50
12	1500	CARTÃO DA MULHER PLANEJAMENTO FAMILIAR PAPEL OFF SET, FRENTE E VERSO, 180G, 15 X 20 CM, 4 X 4 CORES	UN	2,93	4.395,00
13	5000	CARTÃO DE VACINA ADULTO, TAMANHO 10X7,5 CM, PAPEL CARTÃO, COM 1 DOBRA	UN	0,83	4.150,00
14	1500	CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICA, PAPEL CARTÃO, MEDINDO 12X10,5 CM	UN	1,88	2.820,00
15	5000	CARTÃO DO DIABÉTICO PAPEL SULFITE 120G, FRENTE E VERSO, 21X29,7 CM CORES	UN	2,47	12.350,00
16	5000	CARTÃO DO HIPERTENSO PAPEL SULFITE 120G, FRENTE E VERSO, 21X29,7 CM CORES	UN	2,36	11.800,00
17	2000	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA). CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA) PAPEL OFF -SET 180G, FRENTE E VERSO, TAM 47X20CM	UN	2,36	4.720,00

Rua Laranjeiras, nº 767 – Bairro Centro

Tel.: (79) 9974-4792/8813-8935 – Aracaju – Sergipe

CNPJ: 20.710.965/0001-85 – Inscrição Municipal: 54818903

E-mail: maespli@yahoo.com.br

		4X4 CORES			
18	1500	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	UN	2,36	3.540,00
19	1500	CARTÃO GESTANTE PAPEL OFF-SET, FRENTE E VERSO, 180G. TAM 20X30CM 4X4 CORES	UN	2,72	4.080,00
20	5000	CARTÃO PARA CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE FITAS DE GLICEMIA	UN	0,83	4.150,00
21	5000	CARTÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR, PAPEL VERGÊ, COR PRETA E BRANCA	UN	1,30	6.500,00
22	6200	CARTAZES 300X420MM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO 115G	UN	5,77	35.774,00
23	5200	CARTAZES 420X620MM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHÊ LISO 115G. CONFORME MODELO FORNECIDO	UN	7,90	41.080,00
24	2200	CARTAZES EDUCATIVOS EM FOLDER, TAMANHO 62X44CM, PAPEL COUCHÊ 150GR, COM ARTE FINAL FORNECIDA PARA IMPRESSÃO	UN	7,31	16.082,00
25	600	CARTAZES DE INFORMAÇÕES PARA USUÁRIOS DO PBF (PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA) 30X42 CM, 4X0 COR, EM COUCHÊ 115G	UN	6,85	4.110,00
26	5200	CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, 29,7CM X 42 CM (ALTURAXLARGURA), COUCHÊ, ARTE INCLUSA	UN	7,54	39.208,00
27	700	CERTIFICADO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 180 G BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), COLORIDO, ARTE INCLUSA.	UN	1,77	1.239,00
28	250	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FLS	1,19	297,50
29	250	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FLS	1,19	297,50
30	200	CONTROLE DE MEDICAMENTOS FISCALIZADOS PELA ANVISA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	13,44	2.688,00
31	3200	CONVITES PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115G.	UN	5,77	18.464,00
32	500	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, 180G, FORMATO A6, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, COM CORDÃO EM NAYLON, ARTE INCLUSA.	UN	3,30	1.650,00
33	600	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.	UN	27,11	16.266,00
34	200	DIÁRIO DO AEE. CAPA; FOLHA DE ROTINA E PREVISÕES DE AULAS; APRESENTAÇÃO;	UN	34,55	6.910,00



		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)			
35	100	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).	UN	28,27	2.827,00
36	100	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)	UN	27,11	2.711,00
37	100	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 FOLHA)	UN	28,76	2.876,00
38	100	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)	UN	28,60	2.860,00
39	100	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL - 5º ANO. CAPA; ORIENTAÇÕES; FOLHA DAS HABILIDADES A SEREM OBSERVADAS; FOLHA	UN	29,47	2.947,00

		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)			
40	500	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL - 6ºAO 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)	UN	28,60	14.300,00
41	100	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).	UN	41,30	4.130,00
42	100	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 HABILIDADES).	UN	30,64	3.064,00
43	100	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).	UN	28,86	2.886,00
44	1500	ENVELOPE PASTA FAMÍLIA, TAMANHO 34X24 CM, EM PAPEL OFF SET 180G COMUM	UN	2,47	3.705,00
45	2100	ENVELOPE PRONTO 200X280MM 1X0	UN	1,66	3.486,00

46	4500	ENVELOPE PRONTO 240X340MM 1X0 CORES	UN	1,77	7.965,00
47	4000	ENVELOPE PRONTO 260X360MM 1X0 CORES	UN	2,24	8.960,00
48	4000	ENVELOPE, MEDINDO 11,5X23CM, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	UN	1,05	4.200,00
49	72	FAIXA DE RUA EM LONA, COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 5MX0,80M	UN	496,06	35.716,32
50	100	FAIXA DE RUA EM TECIDO, MEDINDO 5MX0,90M	UN	398,10	39.810,00
51	150	FICHA DA DENGUE/ENTOMOLOGIA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	15,34	2.301,00
52	500	FICHA DE ANAMNESE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	14,15	7.075,00
53	500	FICHA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR	UN	1,66	830,00
54	300	FICHA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE ODONTOLÓGICA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR	UN	0,37	111,00
55	300	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E- SUS FRENTE E VERSO, OFF SET 21 X 30CM, 2 X 1 CORES 75G (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	16,50	4.950,00
56	100	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR	UN	2,83	283,00
57	20	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FERIDAS, (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 1X1, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	21,05	421,00
58	200	FICHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 1X1, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	17,30	3.460,00
	200	FICHA DE EVOLUÇÃO, FRENTE E VERSO, OFF SET, 21 X 30CM, 75G, 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	18,03	3.606,00
60	20	FICHA DE MATRICIAMENTO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, FRENTE E VERSO, OFF SET, 21 X 30CM, 75G, 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	17,79	355,80
61	50	FICHA ESPELHO PRÉ-NATAL (FRENTE E VERSO), PAPEL OFF SET 75G 4 X 4 CORES, TAM 21X30CM (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	17,20	860,00
62	500	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FLS	1,77	885,00
63	500	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. PAPEL BRANCO, APERGAMINHADO 120G.	FLS	1,77	885,00
64	23500	IMPRESSÃO DE FOLDER, IMPRESSÃO OFF SET EM COUCHÊ LISO, GRAMATURA 115G/M², FORMATO 8 (30X21CM), COR 4X4	UN	2,72	63.920,00
65	120	LONA PLOTADA, TAMANHO 0,7X1,1M, COM MADEIRA, TIPO CAVALETE	UN	96,14	11.536,80

66	120	LONA PLOTADA, TAMANHO 1,60X3,00M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UN	295,67	35.480,40
67	120	LONA PLOTADA, TAMANHO 1,80M X50CM, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UN	175,46	21.055,20
68	103	LONA PLOTADA, TAMANHO 2,00X0,30M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UN	466,93	48.093,79
69	103	LONA PLOTADA, TAMANHO 2,95X1,95M, COM ESTRUTURA DE MADEIRA	UN	525,38	54.114,14
70	500	MAPA DE MATRICULA	UN	1,30	650,00
71	120	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)	BL	10,06	1.207,20
72	120	MAPA DE REGISTRO IMEDIATO DE CONSULTA / PROCEDIMENTO, FRENTE E VERSO, 21 X 30CM, 75G 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	13,02	1.562,40
73	150	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - MEDICAÇÃO CONTROLADA 25 X 8CM, PAPEL OFF SET AZUL 56G COM NUMERAÇÃO, (BLOCO COM 20 FOLHAS)	BL	14,72	2.208,00
74	1700	PANFLETO 100X150MM 4X0 CORES, FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ LISO 90G.	UN	1,60	2.720,00
75	20200	PANFLETO 150X210MM 4X0 CORES, FRENTE, EM PAPEL COUCHÊ LISO 90G.	UN	1,47	29.694,00
76	10200	PANFLETO 210X300MM 4X4 CORES COUCHÊ LISO	UN	1,88	19.176,00
77	950	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	UN	3,88	3.686,00
78	500	PASTAS DO ALUNO 4X0 COR, OFFSET 90G	UN	3,16	1.580,00
79	1500	PASTAS COM ABA INTERNA TAM A3 PAPEL AP 180GR	UN	5,32	7.980,00
80	150	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND), FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	17,55	2.632,50
81	50	PLANILHA EM CASO DE DIARRÉIA. PLANILHA EM CASO DE DIARREIA, 21 X 30CM, 75G 1 X 0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	18,03	901,50
82	200	PNCA - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	15,91	3.182,00
83	100	PROGRAMA DE CONTROLE DA FA E DENGUE BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES, 21 X 30CM, 75G 1 X 0 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	16,14	1.614,00
84	150	PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE, OFF SET 15 X 21 CM, 75G 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	17,90	2.685,00

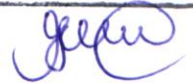
85	200	PROGRAMA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	14,02	2.804,00
86	150	PROGRAMA ESTADUAL DE CONTAMINAÇÃO DA DENGUE, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 180G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	15,42	2.313,00
87	100	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL LISTA B AZUL NUMERADO, TAMANHO 15X21CM, PAPEL SULFITE 90GR, COR BRANCA, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	14,54	1.454,00
88	5000	RECEITUÁRIO MEDICAMENTOS ESPECIAIS - ATENÇÃO HOSPITALAR E REDE BÁSICA DE SAÚDE (COMUM), 15 X 21CM, 56G 1X0 CORES (BLOCO COM 100 FOLHAS)	BL	9,89	49.450,00
89	10000	RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES, TAMANHO 15X21CM, PAPEL SULFITE 90GR, COR BRANCA, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	8,82	88.200,00
90	5000	RECEITUÁRIO PSF, CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15X21 CM, BLOCO COM 50X02 VIAS, NUMERADO COM 100 FOLHAS	BL	12,38	61.900,00
91	300	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, PNCD, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	15,21	4.563,00
92	20	RELAÇÃO DE PACIENTE, EXAME CITOLÓGICO, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	15,09	301,80
93	200	REQUISICÃO DE EXAMES CITO PATOLÓGICOS, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	15,32	3.064,00
94	200	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA, FORMATO 8, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 75G COMUM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	16,37	3.274,00
95	200	REQUISICÃO DO EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO DO ÚTERO) PAPEL OFF SET 75G (FRENTE E VERSO), TAM 20X30CM 1 X 1 COR (BLOCO COM 100 FOLHAS ROSAS)	BL	15,91	3.182,00
96	20	TALÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO (BLOCO COM 100)	BL	7,66	153,20
					R\$ 1.066.618,63

PRAZO DE VALIDADE DESTE ORÇAMENTO 60 DIAS

PAGAMENTO A COMBINAR

Aracaju – Sergipe, dia 14 de Março de 2023

Atenciosamente




Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.


A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
<small>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</small> 20.710.965/0001-85 <small>MATRIZ</small>	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	<small>DATA DE ABERTURA</small> 25/07/2014	
<small>NOME EMPRESARIAL</small> MAESPLI GRAFICA LTDA			
<small>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</small> MAESPLI			<small>PORTE</small> ME
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL</small> 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria			
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</small> 18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação 47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.55-5-02 - Comércio varejista de artigos de armarinho 47.55-5-03 - Comércio varejista de artigos de cama, mesa e banho 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 58.29-8-00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e de outros produtos gráficos 82.19-9-01 - Fotocópias			
<small>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</small> 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
<small>LOGRADOURO</small> R LARANJEIRAS	<small>NÚMERO</small> 767	<small>COMPLEMENTO</small> *****	
<small>CEP</small> 49.010-000	<small>BAIRRO/DISTRITO</small> CENTRO	<small>MUNICÍPIO</small> ARACAJU	<small>UF</small> SE
<small>ENDEREÇO ELETRÔNICO</small> MAESPLI@YAHOO.COM.BR		<small>TELEFONE</small> (79) 9997-4479	
<small>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)</small> *****			
<small>SITUAÇÃO CADASTRAL</small> ATIVA	<small>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL</small> 25/07/2014		
<small>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</small> *****			
<small>SITUAÇÃO ESPECIAL</small> *****	<small>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL</small> *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **14/04/2023** às **08:33:09** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



[Handwritten signature]

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

TERMO DE REFERÊNCIA

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 integração como participes deste Sistema de Registro de Preços o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal da Assistência Social.

2. 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 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.

3. 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

4. PLANILHA QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇO MÉDIO.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
------	----------------------	-----	-----	----------	----------

Pág. 61

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

1.	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com espiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	Unid	50		
2.	Adesivos para carros, 10X30 cm, em vinil, impressão digital	Unid	800		
3.	Adesivos para motos, 10X15 cm, em vinil, impressão digital	Unid	800		
4.	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	Unid	163		
5.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	Unid	136		
6.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	Unid	162		
7.	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa	Unid	142		
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		
9.	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2)	Unid	100		
10.	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	Unid	100		
11.	Carimbo automático, medindo 60x25mm	Unid	90		
12.	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores	Unid	1.500		
13.	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra	Unid	5.000		
14.	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	Unid	1.500		
15.	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000		
16.	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000		
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		
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		
19.	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores	Unid	1.500		
20.	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia	Unid	5.000		
21.	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca	Unid	5.000		
22.	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g	Unid	6.200		
23.	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido	Unid	5.200		
24.	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão	Unid	2.200		



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

25.	Cartazes de informações para usuários do PBF (Programa Bolsa Família) 30X42 cm, 4X0 cor, em couchê 115g	Unid	600		
26.	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa	Unid	5.200		
27.	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa.	Unid	700		
28.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	250		
29.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	250		
30.	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
31.	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	Unid	3.200		
32.	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	500		
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	600		
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		
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		
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		
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 folha)	Unid	100		
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	Unid	100		



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

	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)				
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		
40.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 6ºAO 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		
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		
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 habilidades).	Unid	100		
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		
44.	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	Unid	1.500		
45.	Envelope pronto 200x280mm 1x0	Unid	2.100		
46.	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores	Unid	4.500		
47.	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores	Unid	4.000		
48.	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela	Unid	4.000		
49.	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m	Unid	72		
50.	Faixa de rua em tecido, medindo 5mx0,90m	Unid	100		
51.	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150		
52.	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas	Blc	500		



Jlan

GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

53.	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor	Unid	500		
54.	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	300		
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		
56.	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	100		
57.	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	20		
58.	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200		
59.	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	200		
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		
61.	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	50		
62.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	500		
63.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	500		
64.	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m², formato 8 (30x21cm), cor 4x4	Unid	23.500		
65.	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete	Unid	120		
66.	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira	Unid	120		
67.	Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira	Unid	120		
68.	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira	UND	103		
69.	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira	UND	103		
70.	Mapa de Matricula	Und	500		
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		
72.	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	120		

*[Handwritten signature]*

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

73.	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas)	Blc	150		
74.	Panfleto 100x150mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	UND	1.700		
75.	Panfleto 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	20.200		
76.	Panfleto 210x300mm 4x4 cores couchê liso	Unid	10.200		
77.	Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330x480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual	Unid	950		
78.	Pastas do aluno 4x0 cor, offset 90g	Unid	500		
79.	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr	Und	1.500		
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		
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		
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		
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		
84.	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	150		
85.	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
86.	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150		
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		
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		
89.	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	Blc	10.000		
90.	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas	Blc	5.000		
91.	Registro diário do serviço antivetorial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	300		



Pág. 66
[Handwritten signature]

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

92.	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	20		
93.	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
94.	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200		
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		
96.	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100)	Blc	20		

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 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;



**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.
- b)

12. 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.

13. 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



[Handwritten signature]

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

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, 03 de fevereiro de 2023

Monfredo Santos Inácio
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

03 de fevereiro de 2023.

[Handwritten signature]

MAESPLI GRÁFICA EIRELI - ME

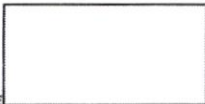
Rua Laranjeiras, nº 767 - Bairro Centro
Aracaju/SE

CNPJ: 20.710.965/0001-85

I.M.: 54818903

TEL: (79) 9974-4792

Email: maespli@yahoo.com.br



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2022

O **MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, localizado à Praça Joviniano Freire de Oliveira, s/nº, Centro, doravante denominado Município, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS**, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços de **CRISTAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.923.583/0001-72, estabelecida na Rua Pedro Bezerra Monteiro, nº 07, loja 02, Bairro São João, Umbaúba, SE, doravante diante denominado fornecedor, neste ato representada pela Senhora **ALICE REIS SANTOS**, portadora do R.G. nº 3.XXX.687-X SSP/SE e do CPF 086.XXX.XXX-97. Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decretos nº 864/2017 e nº 958/2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2022 SRP e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

02. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

03. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os materiais serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.
03.2. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
03.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor registrado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS - CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
03.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
03.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
03.6. Não haverá reajuste de preços durante a vigência desta ata;
03.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
03.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto da presente ata, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
03.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor registrado apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado unilateralmente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ficando assegurado ao fornecedor registrado, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

04. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.
04.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor registrado, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
04.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
04.4. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;
04.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
04.6. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes de solicitação formal de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
04.7. Caso haja, convocar os fornecedores registrados na qualidade de cadastro de reserva

para assegurar igual oportunidade de negociação;

04.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.9. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Pág 70
Jleu

05. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

§1º - Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

06. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início dos fornecimentos dar-se-á da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do Município;

06.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em, no máximo, cinco dias após atestada a solicitação previamente expedida pelo Município;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da lei 06.666/93, com alterações posteriores;

06.4. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não gerando obrigação de consumo para o Órgão gerenciador;

06.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no termo de referência, aliado às disposições constantes da proposta do fornecedor;

06.6. No ato da entrega o responsável pelo recebimento designado pelo Órgão gerenciador poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do presente termo, devendo o fornecedor substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

06.7. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta;

06.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

06.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

08. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. O fornecedor registrado, durante a validade do registro, compromete-se a:

a) Cumprir rigorosamente a programação de fornecimento emitida pelo Órgão gerenciador, quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade dos produtos a serem entregues;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente e sem ônus adicionais para a administração, os produtos rejeitados e que porventura não atendam aos requisitos pré-definidos no termo de referência, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

c) Manter durante toda a validade deste instrumento as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de licitação que o precedeu, sob pena de sua cancelamento do registro e aplicação das penalidades adiante previstas;

d) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Órgão gerenciador;

e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do objeto registrado, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao órgão gerenciador comprovante de quitação com os órgãos competentes;

f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do objeto registrado;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto registrado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;

h) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do objeto registrado;

i) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o termo firmado com o órgão gerenciador, sem prévia e expressa anuência;

k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

08.2. O Órgão gerenciador, durante a validade deste registro, compromete-se a:

a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

b) Proporcionar ao fornecedor registrado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos

decorrentes do presente registro, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

d) Comunicar ao fornecedor registrado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

[Assinatura]

09. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

09.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Órgão gerenciador, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor registrado serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

09.2. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos fornecimentos em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do Órgão gerenciador, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente do fornecedor registrado, amigável ou judicialmente;

09.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do órgão gerenciador;

09.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do fornecedor registrado, na forma da lei.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O fornecedor registrado descumprir as condições deste instrumento;
- b) O fornecedor registrado não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor registrado sofrer quaisquer das sanções previstas na cláusula anterior, alíneas c e d.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstos nas alíneas a, b e c desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

11.1. O presente termo está estritamente vinculado:

- a) Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 18/2022 SRP, seus anexos;
- b) À proposta do fornecedor registrado.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

12.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Na Lei Federal nº 8.666/93;
- c) No Decreto Municipal nº 1.114/2020;
- d) No Decreto Municipal nº 864/2017;
- e) Nos preceitos do direito público;
- f) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

12.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

13. DAS ALTERAÇÕES:

13.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

13.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

14.3. A ação da fiscalização não exonera o Fornecedor registrado de suas responsabilidades contratuais.

15. DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro do Distrito de Areia Branca, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

Pág 72
Jesu

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Areia Branca/SE, 31 de outubro de 2022.

ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS

Prefeito municipal
Pelo órgão gerenciador da ARP

ALICE REIS SANTOS

Representante Legal
Pelo fornecedor registrado

**ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 50/2022, celebrada entre o Município de Areia Branca, e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão nº 18/2022 SRP.

EMPRESA:	CRISTAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA				
CNPJ:	42.923.583/0001-72	FONE/FAX: (79) 99141-2141			
END.:	RUA PEDRO BEZERRA MONTEIRO, N° 07, LOJA 02, BAIRRO SÃO JOÃO, UMBAUÁ, SE	E-MAIL: CRISTALCOMERCIO20@GMAIL.COM			
REPRESENTANT E LEGAL:	ALICE REIS SANTOS				
ITEM	PRODUTO	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
4	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	Unid	10	68,50	685,00
7	Bloco do agendamento para consultas médicas, papel off set 75g. 7x10 cm, 1 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	500	3,50	1.750,00
	CADERNO COMPLEMENTAR - 1º				

11	ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
13	CADERNO COMPLEMENTAR - 3º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
15	CADERNO COMPLEMENTAR - 5º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
17	CADERNO COMPLEMENTAR - 7º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
21	CADERNO COMPLEMENTAR - JARDIM I. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
25	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 3ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
26	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2)	Unid	1.500	25,50	38.250,00
28	Carimbo automático, medindo 60x25mm	Unid	100	94,50	9.450,00
30	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra	Unid	2.000	0,70	1.400,00
32	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000	2,10	10.500,00
34	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	10.000	2,00	20.000,00
35	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	10.000	2,00	20.000,00
36	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores	Unid	10.000	2,30	23.000,00
39	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca	Unid	5.000	1,10	5.500,00
41	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g	Unid	100	4,90	490,00
42	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido	Unid	100	6,70	670,00
43	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão	Unid	5.000	6,20	31.000,00
45	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa.	Unid	5.250	1,50	7.875,00
47	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,00	1.000,00
49	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	11,40	5.700,00
52	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	1.500	23,00	34.500,00
53	Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente) com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	1.000	23,00	23.000,00
	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL -				

Pág 73

[Assinatura]

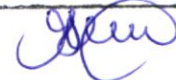
[Handwritten signature]

59	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	1.000	23,00	23.000,00
60	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 folha)	Unid	1.000	24,40	24.400,00
62	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	1.000	25,00	25.000,00
64	DIÁRIO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES. Capa, apresentação, orientações, folha de rotina, resumo das atividades (das folhas); acompanhamento da frequência e rendimento (25 folhas), observações (1 folha)	Unid	1.000	25,00	25.000,00
77	Ficha atendimento odontológico individual e - SUS, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores, 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	12,90	6.450,00
85	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	1.000	2,40	2.400,00
87	Ficha de cadastramento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1 x 1 cor 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	16,00	8.000,00
88	Ficha de cadastro domiciliar e territorial e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	13,00	6.500,00
89	Ficha de cadastro individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	15,00	7.500,00
92	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	15,30	7.650,00
94	Ficha de procedimento e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	15,00	7.500,00
99	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	300	14,60	4.380,00
101	Folha de produção BPA clínica 24h, frente e verso, papel off set 75g, tam 20x30cm, 1 x 1 cor, (bloco	Blc	500	13,50	6.750,00

	com 100 folhas)				
103	GUIA DE TRANSFERENCIADO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,50	1.500,00
104	GUIA DE TRANSFERENCIADO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,50	1.500,00
105	HISTÓRICO ESCOLAR DA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,20	1.200,00
107	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m², formato 8 (30x21cm), cor 4x4	Unid	2.000	2,30	4.600,00
117	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas)	Blc	600	4,50	2.700,00
119	Panfleto 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	100	1,25	125,00
121	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	5.200	3,30	17.160,00
128	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	11,90	5.950,00
131	Prontuário clínico odontológico - PSF papel off set 75g, tam 20x30cm 1 x 1 cores, (bloco com 100 folhas)	Blc	500	13,70	6.850,00
141	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	13,90	6.950,00
142	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	500	13,50	6.750,00
143	Resultados de exames, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	10,60	5.300,00
144	Solicitação de exames, formato 16, impressão 1x1 cor em papel off set 75g comum, bloco 100x01 vias	Blc	1.000	8,50	8.500,00

Pág 75

[Assinatura]



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2022

O **MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, localizado à Praça Joviniano Freire de Oliveira, s/nº, Centro, doravante denominado Município, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS**, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços de **NG DE OLIVEIRA COMÉRCIO E VARIEDADES**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.849.469/0001-87, estabelecida na Rua Estancia, nº122, São João, Umbaúba, SE, doravante diante denominado fornecedor, neste ato representada pela Senhora **NAIANE GOMES DE OLIVEIRA**, portadora do R.G. nº 3.XXX.518-X SSP/SE e do CPF 091.XXX.XXX-83. Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decretos nº 864/2017 e nº 958/2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2022 SRP e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

02. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

03. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os materiais serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.
03.2. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
03.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor registrado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS - CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
03.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
03.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
03.6. Não haverá reajuste de preços durante a vigência desta ata;
03.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
03.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto da presente ata, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
03.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor registrado apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado unilateralmente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ficando assegurado ao fornecedor registrado, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

04. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.
04.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor registrado, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
04.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
04.4. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;
04.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
04.6. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes de solicitação formal de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
04.7. Caso haja, convocar os fornecedores registrados na qualidade de cadastro de reserva

para assegurar igual oportunidade de negociação;

04.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.9. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

05. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

§1º - Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

06. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início dos fornecimentos dar-se-á da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do Município;

06.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em, no máximo, cinco dias após atestada a solicitação previamente expedida pelo Município;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da Lei 06.666/93, com alterações posteriores;

06.4. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não gerando obrigação de consumo para o Órgão gerenciador;

06.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no termo de referência, aliado às disposições constantes da proposta do fornecedor;

06.6. No ato da entrega o responsável pelo recebimento designado pelo Órgão gerenciador poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do presente termo, devendo o fornecedor substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

06.7. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta;

06.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

06.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

08. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. O fornecedor registrado, durante a validade do registro, compromete-se a:

a) Cumprir rigorosamente a programação de fornecimento emitida pelo Órgão gerenciador, quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade dos produtos a serem entregues;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente e sem ônus adicionais para a administração, os produtos rejeitados e que porventura não atendam aos requisitos pré-definidos no termo de referência, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

c) Manter durante toda a validade deste instrumento as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de licitação que o precedeu, sob pena de sua cancelamento do registro e aplicação das penalidades adiante previstas;

d) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Órgão gerenciador;

e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do objeto registrado, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao órgão gerenciador comprovante de quitação com os órgãos competentes;

f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do objeto registrado;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto registrado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;

h) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do objeto registrado;

i) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o termo firmado com o órgão gerenciador, sem prévia e expressa anuência;

k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

08.2. O Órgão gerenciador, durante a validade deste registro, compromete-se a:

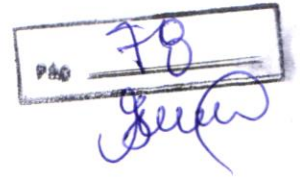
a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

b) Proporcionar ao fornecedor registrado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos

decorrentes do presente registro, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

d) Comunicar ao fornecedor registrado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.



09. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

09.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Órgão gerenciador, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor registrado serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

09.2. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos fornecimentos em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do Órgão gerenciador, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente do fornecedor registrado, amigável ou judicialmente;

09.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do órgão gerenciador;

09.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do fornecedor registrado, na forma da lei.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O fornecedor registrado descumprir as condições deste instrumento;
- b) O fornecedor registrado não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor registrado sofrer quaisquer das sanções previstas na cláusula anterior, alíneas c e d.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstos nas alíneas a, b e c desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

11.1. O presente termo está estritamente vinculado:

- a) Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 18/2022 SRP, seus anexos;
- b) À proposta do fornecedor registrado.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

12.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Na Lei Federal nº 8.666/93;
- c) No Decreto Municipal nº 1.114/2020;
- d) No Decreto Municipal nº 864/2017;
- e) Nos preceitos do direito público;
- f) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

12.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

13. DAS ALTERAÇÕES:

13.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

13.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

14.3. A ação da fiscalização não exonera o Fornecedor registrado de suas responsabilidades contratuais.

15. DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro do Distrito de Areia Branca, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

Pág 79
Geo

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Areia Branca/SE, 31 de outubro de 2022.

ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS

Prefeito municipal
Pelo órgão gerenciador da ARP

NAIANE GOMES DE OLIVEIRA

Representante Legal
Pelo fornecedor registrado

**ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS**

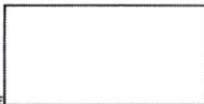
Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 51/2022, celebrada entre o Município de Areia Branca, e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão nº 18/2022 SRP.

EMPRESA:	NG DE OLIVEIRA COMÉRCIO E VARIEDADES				
CNPJ:	41.849.469/0001-87	FONE/FAX: (79) 98826-2936			
END.:	RUA ESTANCIA, N°122, SÃO JOÃO, UMBAÚBA, SE	E-MAIL: NAIANEOLIVEIRAGOMES@OUTLOOK.COM			
REPRESENTANT E LEGAL:	NAIANE GOMES DE OLIVEIRA				
ITEM	PRODUTO	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
40	Cartão registro de vacinas off set 180g, frente e verso, 1x1 cor, 21 x 15 cm	Unid	5.000	2,86	14.300,00
	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				

61	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	1.000	24,27	24.270,00
63	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL - 6ºAO 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	1.200	24,27	29.124,00
67	DIÁRIOS DA EJA 1ª /2ª FASE. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de aulas; resumo das atividades; recuperação paralela (01 folha); 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	1.000	24,94	24.940,00
74	Faixa de rua em tecido, medindo 5m x 0,90m	Unid	50	337,86	16.893,00
76	Ficha atendimento nutricional, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	13,69	6.845,00
78	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	13,02	6.510,00
82	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	5.000	0,31	1.550,00
86	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200	17,87	3.574,00
91	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	500	14,68	7.340,00
106	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fis	1.000	1,03	1.030,00
109	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira	Unid	50	250,93	12.546,50
110	Lona plotada, tamanho 1,80m x 50cm, com estrutura de madeira	Unid	50	148,91	7.445,50
	Mapa de atendimento diário médico, formato 8,				

Glenn

113	impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Unid	1.000	1,17	1.170,00
114	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	500	8,54	4.270,00
115	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	11,05	5.525,00
127	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	15,19	7.595,00
129	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	13,09	6.545,00
130	Programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 50 folhas	Blc	500	13,49	6.745,00
132	Prontuário clínico PSF 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	11,19	5.595,00
133	Receituário controle especial lista b azul numerado, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas	Blc	600	12,34	7.404,00
135	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	Blc	5.000	7,49	37.450,00
138	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	400	12,81	5.124,00
148	Talão para autorização de gás de cozinha (bloco com 100)	Blc	1.200	7,33	8.796,00



[Handwritten signature]

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2022

O **MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, localizado à Praça Joviniano Freire de Oliveira, s/nº, Centro, doravante denominado Município, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS**, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços de **STILL GRÁFICA E ENCADERNADORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.177.228/0001-26, estabelecida na Rua Bahia, nº 845, Siqueira Campos, Aracaju, SE, doravante diante denominado fornecedor, neste ato representada pelo Senhor **TARCIO WILLY CORREIA OLIVEIRA**, portador do R.G. nº 3.XXX.973-X SSP/SE e do CPF 063.XXX.XXX-02. Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decretos nº 864/2017 e nº 958/2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2022 SRP e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

02. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

03. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 03.1. Os materiais serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.
- 03.2. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
- 03.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor registrado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS - CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
- 03.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 03.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 03.6. Não haverá reajuste de preços durante a vigência desta ata;
- 03.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
- 03.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto da presente ata, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
- 03.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor registrado apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado unilateralmente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ficando assegurado ao fornecedor registrado, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

04. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- 04.1. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.
- 04.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor registrado, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 04.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 04.4. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;
- 04.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 04.6. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes de solicitação formal de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 04.7. Caso haja, convocar os fornecedores registrados na qualidade de cadastro de reserva

para assegurar igual oportunidade de negociação;

04.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.9. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Pág 83

[Assinatura]

05. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

§1º - Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

06. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início dos fornecimentos dar-se-á da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do Município;

06.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em, no máximo, cinco dias após atestada a solicitação previamente expedida pelo Município;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da Lei 06.666/93, com alterações posteriores;

06.4. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não gerando obrigação de consumo para o Órgão gerenciador;

06.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no termo de referência, aliado às disposições constantes da proposta do fornecedor;

06.6. No ato da entrega o responsável pelo recebimento designado pelo Órgão gerenciador poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do presente termo, devendo o fornecedor substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

06.7. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta;

06.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

06.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

08. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. O fornecedor registrado, durante a validade do registro, compromete-se a:

a) Cumprir rigorosamente a programação de fornecimento emitida pelo Órgão gerenciador, quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade dos produtos a serem entregues;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente e sem ônus adicionais para a administração, os produtos rejeitados e que porventura não atendam aos requisitos pré-definidos no termo de referência, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

c) Manter durante toda a validade deste instrumento as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de licitação que o precedeu, sob pena de sua cancelamento do registro e aplicação das penalidades adiante previstas;

d) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Órgão gerenciador;

e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do objeto registrado, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao órgão gerenciador comprovante de quitação com os órgãos competentes;

f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do objeto registrado;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto registrado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;

h) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do objeto registrado;

i) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o termo firmado com o órgão gerenciador, sem prévia e expressa anuência;

k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

08.2. O Órgão gerenciador, durante a validade deste registro, compromete-se a:

a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

b) Proporcionar ao fornecedor registrado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos

decorrentes do presente registro, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

a) Comunicar ao fornecedor registrado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

09. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

09.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Órgão gerenciador, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor registrado serão:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

09.2. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos fornecimentos em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do Órgão gerenciador, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente do fornecedor registrado, amigável ou judicialmente;

09.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do órgão gerenciador;

09.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do fornecedor registrado, na forma da lei.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) O fornecedor registrado descumprir as condições deste instrumento;

b) O fornecedor registrado não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

c) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) O fornecedor registrado sofrer quaisquer das sanções previstas na cláusula anterior, alíneas c e d.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstos nas alíneas a, b e c desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

11.1. O presente termo está estritamente vinculado:

a) Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 18/2022 SRP, seus anexos;

b) À proposta do fornecedor registrado.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

12.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

a) Na Lei Federal nº 10.520/02;

b) Na Lei Federal nº 8.666/93;

c) No Decreto Municipal nº 1.114/2020;

d) No Decreto Municipal nº 864/2017;

e) Nos preceitos do direito público;

f) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

12.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

13. DAS ALTERAÇÕES:

13.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

13.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. A fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

14.3. A ação da fiscalização não exonera o Fornecedor registrado de suas responsabilidades contratuais.

15. DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro do Distrito de Areia Branca, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

Pág 85

Jean

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Areia Branca/SE, 31 de outubro de 2022.

ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS

Prefeito municipal
Pelo órgão gerenciador da ARP

TARCIO WILLY CORREIA OLIVEIRA

Representante Legal
Pelo fornecedor registrado

**ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 53/2022, celebrada entre o Município de Areia Branca, e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão nº 18/2022 SRP.

EMPRESA:	STILL GRÁFICA E ENCADERNADORA LTDA				
CNPJ:	09.177.228/0001-26	FONE/FAX: (79) 3214-0984			
END.:	RUA BAHIA, Nº 845, SIQUEIRA CAMPOS, ARACAJU, SE	E-MAIL: GRAFICASTILL.LICITAR@GMAIL.COM			
REPRESENTANT E LEGAL:	TARCIO WILLY CORREIA OLIVEIRA				
ITEM	PRODUTO	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com espiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	Unid	1.200	25,20	30.240,00
2	Atestado médico papel off-set 75g tam 15x20cm 1x0 cor (bloco com 100 folhas	Blc	300	7,60	2.280,00

glen

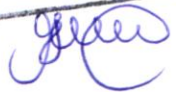
3	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	Unid	10	132,00	1.320,00
5	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	Unid	10	68,50	685,00
6	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa	Unid	10	234,00	2.340,00
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	500	13,10	6.550,00
9	Boletim de produção ambulatorial/BPA formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	12,30	6.150,00
10	Boletim de transferência, ensino fundamental, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	5.000	0,40	2.000,00
12	CADERNO COMPLEMENTAR - 2º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
14	CADERNO COMPLEMENTAR - 4º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
16	CADERNO COMPLEMENTAR - 6º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
18	CADERNO COMPLEMENTAR - 8º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
19	CADERNO COMPLEMENTAR - 9º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
20	CADERNO COMPLEMENTAR - CRECHE PARCIAL. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	700	25,00	17.500,00
22	CADERNO COMPLEMENTAR - JARDIM II. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
23	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 1ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
24	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 2ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	25,00	12.500,00
27	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	Unid	1.500	25,50	38.250,00
29	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores	Unid	5.000	2,50	12.500,00
31	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	Unid	5.000	1,60	8.000,00
33	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000	2,00	10.000,00
37	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia	Unid	5.000	0,70	3.500,00
38	Cartão para controle de psicotrópicos	Unid	5.000	1,60	8.000,00
44	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa	Unid	100	6,40	640,00
46	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.300	1,00	1.300,00
	Certificado de conclusão, ensino fundamental, em papel 180g,				

48	impressão 1x1, tamanho 21x29,7cm	Unid	2.500	1,60	4.000,00
50	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	Unid	2.000	4,90	9.800,00
51	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	1.000	2,80	2.800,00
54	DIÁRIO CRECHE - 1 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	1.000	25,00	25.000,00
55	DIÁRIO CRECHE - MATERNAL I - 2 ANOS. 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	1.000	23,70	23.700,00
56	DIÁRIO CRECHE - MATERNAL II- 3 ANOS. 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	1.000	23,50	23.500,00
57	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	1.000	25,00	25.000,00
58	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	1.000	24,00	24.000,00
65	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 04 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	1.000	26,00	26.000,00
66	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).	Unid	1.000	24,50	24.500,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

68	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	Unid	2.000	2,10	4.200,00
69	Envelope pronto 200x280mm 1x0	Unid	2.000	1,40	2.800,00
70	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores	Unid	2.000	1,50	3.000,00
71	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores	Unid	5.000	1,90	9.500,00
72	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela	Unid	1.500	0,90	1.350,00
73	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m	Unid	20	421,00	8.420,00
75	Ficha atendimento fisioterapeuta, papel off-set 1 x 0 cor, 75g tam 20x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	500	12,30	6.150,00
79	Ficha de acompanhamento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1x1 cores, (bloco com 100 folhas)	Blc	500	13,50	6.750,00
80	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	12,00	6.000,00
81	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor	Unid	5.000	1,40	7.000,00
83	Ficha de atendimento domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	12,00	6.000,00
84	Ficha de atendimento individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	14,00	7.000,00
90	Ficha de consulta à puérpera SIS pré-natal web, off set 21 x 30cm, 1 x 0 cor, 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	15,00	7.500,00
93	Ficha de matriciamento da equipe multidisciplinar, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300	15,10	4.530,00
95	Ficha de referência e contra referência, frente e verso, papel off- set 75g tam 20x30cm, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300	13,50	4.050,00
96	Ficha de vacinação e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	13,70	6.850,00
97	Ficha de visita (ACS), off set 15 x 21cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	8,00	4.000,00
98	Ficha de visita territorial e domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	12,50	6.250,00
102	GUIA DE TRANSFERENCIADA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,50	1.500,00
108	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete	Unid	50	81,60	4.080,00
116	Mapa transportes papel off set 20x30cm 75 g, 1 x 0 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	200	12,50	2.500,00
120	Panfleto 210x300mm 4x4 cores couchê liso	Unid	100	1,60	160,00
122	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr	Unid	200	3,60	720,00
123	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). Pesquisa etimológica/tratamento (PCND), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor,	Blc	200	14,90	2.980,00

Pág 89


	bloco com 100 folhas				
124	PLANILHA EM CASO DE DIARRÉIA. Planilha em caso de diarreia, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300	15,30	4.590,00
125	PNCA - programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	Blc	500	13,50	6.750,00
126	Programa de controle da FA e dengue boletim de imóveis pendentes, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	13,70	6.850,00
134	Receituário medicamentos especiais - atenção hospitalar e rede básica de saúde (comum), 15 x 21cm, 56g 1x0 cores (bloco com 100 folhas)	Blc	2.000	8,40	16.800,00
136	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas	Blc	500	10,50	5.250,00
137	Registro diário do serviço antiveterial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	12,90	6.450,00
139	Relatório SSA2, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	600	13,50	8.100,00
140	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	13,00	6.500,00
146	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100)	Blc	1.200	6,50	7.800,00
147	Talão para autorização de galão de água de 20l (bloco com 100)	Blc	700	6,60	4.620,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2022

O **MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, localizado à Praça Joviniano Freire de Oliveira, s/nº, Centro, doravante denominado Município, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS**, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços de **ZRS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.563.100/0001-48, estabelecida na Rua Rio Grande do Sul, nº 571B, Siqueira Campos, Aracaju, SE, doravante diante denominado fornecedor, neste ato representada pelo Senhor **JAIRO DE SANTANA ARAÚJO**, portador do R.G. nº 1.XXX.317 SSP/SE e do CPF 001.XXX.XXX-12. Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decretos nº 864/2017 e nº 958/2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2022 SRP e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

02. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

03. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os materiais serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.
03.2. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
03.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor registrado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS - CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
03.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
03.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
03.6. Não haverá reajuste de preços durante a vigência desta ata;
03.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
03.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto da presente ata, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
03.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor registrado apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado unilateralmente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ficando assegurado ao fornecedor registrado, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

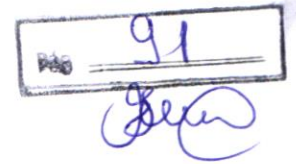
04. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.
04.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor registrado, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
04.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
04.4. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;
04.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
04.6. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes de solicitação formal de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
04.7. Caso haja, convocar os fornecedores registrados na qualidade de cadastro de reserva

para assegurar igual oportunidade de negociação;

04.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.9. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



05. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

§1º - Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

06. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início dos fornecimentos dar-se-á da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do Município;

06.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em, no máximo, cinco dias após atestada a solicitação previamente expedida pelo Município;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da lei 06.666/93, com alterações posteriores;

06.4. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não gerando obrigação de consumo para o Órgão gerenciador;

06.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no termo de referência, aliado às disposições constantes da proposta do fornecedor;

06.6. No ato da entrega o responsável pelo recebimento designado pelo Órgão gerenciador poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do presente termo, devendo o fornecedor substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

06.7. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta;

06.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

06.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

08. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. O fornecedor registrado, durante a validade do registro, compromete-se a:

a) Cumprir rigorosamente a programação de fornecimento emitida pelo Órgão gerenciador, quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade dos produtos a serem entregues;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente e sem ônus adicionais para a administração, os produtos rejeitados e que porventura não atendam aos requisitos pré-definidos no termo de referência, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

c) Manter durante toda a validade deste instrumento as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de licitação que o precedeu, sob pena de sua cancelamento do registro e aplicação das penalidades adiante previstas;

d) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Órgão gerenciador;

e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do objeto registrado, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao órgão gerenciador comprovante de quitação com os órgãos competentes;

f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do objeto registrado;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto registrado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;

h) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do objeto registrado;

i) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o termo firmado com o órgão gerenciador, sem prévia e expressa anuência;

k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

08.2. O Órgão gerenciador, durante a validade deste registro, compromete-se a:

a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

b) Proporcionar ao fornecedor registrado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos

decorrentes do presente registro, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

a) Comunicar ao fornecedor registrado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

PÁG 92
Jean

09. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

09.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Órgão gerenciador, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor registrado serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

09.2. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos fornecimentos em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do Órgão gerenciador, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente do fornecedor registrado, amigável ou judicialmente;

09.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do órgão gerenciador;

09.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do fornecedor registrado, na forma da lei.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O fornecedor registrado descumprir as condições deste instrumento;
- b) O fornecedor registrado não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor registrado sofrer quaisquer das sanções previstas na cláusula anterior, alíneas c e d.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstos nas alíneas a, b e c desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

11.1. O presente termo está estritamente vinculado:

- a) Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 18/2022 SRP, seus anexos;
- b) À proposta do fornecedor registrado.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

12.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Na Lei Federal nº 8.666/93;
- c) No Decreto Municipal nº 1.114/2020;
- d) No Decreto Municipal nº 864/2017;
- e) Nos preceitos do direito público;
- f) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

12.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

13. DAS ALTERAÇÕES:

13.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

13.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

14.3. A ação da fiscalização não exonera o Fornecedor registrado de suas responsabilidades contratuais.

15. DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro do Distrito de Areia Branca, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

Pág 23

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Areia Branca/SE, 31 de outubro de 2022.

ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS

Prefeito municipal
Pelo órgão gerenciador da ARP

JAIRO DE SANTANA ARAÚJO

Representante Legal
Pelo fornecedor registrado

**ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 54/2022, celebrada entre o Município de Areia Branca, e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão nº 18/2022 SRP.

EMPRESA:	ZRS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI				
CNPJ:	34.563.100/0001-48	FONE/FAX: (79) 98864-3225			
END.:	RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 571B, SIQUEIRA CAMPOS, ARACAJU, SE	E-MAIL: ZRS.COMERCIO.SE@HOTMAIL.COM			
REPRESENTANT E LEGAL:	JAIRO DE SANTANA ARAÚJO				
ITEM	PRODUTO	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
111	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira	Unid	50	396,29	19.814,50
112	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira	Unid	50	445,90	22.295,00