



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Ao Excelentíssimo  
Carlos Ernesto Nunes da Silva  
Prefeito Municipal

**Ref.: Solicitação**

Excelentíssimo Prefeito Municipal, venho através deste solicitar a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço gráfico para atender a necessidade da prefeitura municipal de Limoeiro do Ajuru, suas secretarias, apresentados no Termo de Referência em Anexo.

A quantidade segue em anexo ao Termo de Referência e esta secretaria fica a disposição de qualquer esclarecimento.

Limoeiro do Ajuru (PA), 03 de Setembro de 2018.

José Augusto Sacramento Leão  
Secretário Municipal de Administração



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço gráfico para atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, suas Secretarias e demais unidades administrativas.

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação visa a repor e manter o estoque de material gráfico, tendo em vista que tal material é essencial para ações desta administração, continuidade e manutenção dos serviços realizados pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

A Administração Pública, por óbvio, encontra-se compelida a observar o princípio da legalidade e, em sendo constatadas as condicionantes contidas nos dispositivos legais no art. 23, § 1º da lei 8.666/93, efetivamente se encontrará a mesma compelida a dividir o objeto pretendido em tantos lotes quanto for possível, desde que, permaneça evidenciada a inexistência de qualquer espécie de prejuízos, seja de ordem financeira, seja relativa à eficiência administrativa, tendo em vista que também se encontra vinculada à tal Princípio Constitucional. Por óbvio que se poderá alegar que o agrupamento do objeto licitado em vários lotes permitirá a participação de um maior número de licitantes, sem prejuízos e restrições por ser um bem comum. Quanto a tal fato, não resta a menor dúvida, a competição entre os participantes, pelo menor preço, acarretará preços vantajosos para esta administração.

### 3 - FORMA DE ENTREGA/RECEBIMENTO

3.1. A entrega será de forma parcelada e em conformidade com as solicitações das unidades administrativas que compõe a administração municipal e recebido por servidor habilitado e indicado para tal finalidade.

3.2. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta na aplicação de sanções cabíveis a presente situação.

### 4 - DESCRIÇÃO E QUANTIDADE



4.1. As quantidades a serem adquiridas pela Prefeitura e suas Secretarias, estão fixadas de acordo com este Termo, conforme abaixo especificado:

LOTE 1 - SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	NOTIFICAÇÃO DE CASOS DE MALARIA	UNIDADE	1.200		
02	BOLETIM DE RECONHECIMENTO	UNIDADE	6.000		
03	REGISTRO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVENTORIAL	UNIDADE	6.000		
04	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES – LIRA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UNIDADE	1.000		
05	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL	UNIDADE	7.000		
06	FICHA DE PERINATAL AMBULATORIAL	UNIDADE	7.000		
07	DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA	UNIDADE	8.000		
08	PLANILHA DE PROCEDIMENTO DE POSTOS DA ZONA RURAL	UNIDADE	3.000		
09	BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA	UNIDADE	10.000		
10	REQUISIÇÃO DE EXAME CITAPATOLOGICO - COLO DO UTERO	BLOCO/100	116		
11	FREQUENCIA PARA REUNIÃO	UNIDADE	2.000		
12	PRONTUARIO DO CLIENTE	BLOCO/100	250		
13	PRONTUARIO DE CONTINUAÇÃO	BLOCO/100	360		
14	FICHA INDIVIDUAL PONTO	UNIDADE	7.000		
15	FICHA DE CONSULTA PUERPERA	UNIDADE	7.000		
16	FICHA DE COLETA DE DADOS	UNIDADE	7.000		
17	FICHA DE DESFECHO	UNIDADE	5.000		
18	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE	UNIDADE	7.000		
19	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE	BLOCO/100	94		
20	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	UNIDADE	15.000		
21	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	UNIDADE	25.000		
22	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL	UNIDADE	10.000		
23	ATENDIMENTO DOMICILIAR	UNIDADE	20.000		
24	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL	UNIDADE	15.000		
25	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO	UNIDADE	2.000		
26	CADASTRO INDIVIDUAL	UNIDADE	20.000		
27	CARTEIRA DO HIPERDIA	UNIDADE	15.000		
28	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E	UNIDADE	20.000		



	TERRITORIAL				
29	RECEITUARIO	BLOCO/100	420		
30	REQUISIÇÃO DE EXAES	UNIDADE	20.000		
31	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM	BLOCO/100	220		
32	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR	UNIDADE	15.000		
33	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	BLOCO/100	74		
34	FICHA DE CADASTRO DO SISVAN	UNIDADE	20.000		
35	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SISVAN	UNIDADE	7.000		
36	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA	UNIDADE	10.000		
37	FICHA DE REFERENCIA/CONTRA REFERENCIA	UNIDADE	15.000		
38	MAPA DO BOLSA FAMILIA	UNIDADE	6.000		
39	LAUDO MEDICO	UNIDADE	20.000		
40	ATESTADO MEDICO	BLOCO/100	80		
41	DECLARÇÃO DE NASCIDOS VIVOS PARA ACS	UNIDADE	3.000		
42	DECLARAÇÃO DE OBITO PARA ACS	UNIDADE	3.000		
43	TERMO APREENSÃO DE COMERCIO 1ª VIA	UNIDADE	500		
44	TERMO DE APREENSÃO DE COMERCIO 2ª VIA	UNIDADE	500		
45	TERMO DE APREENSÃO DE MERCADO 1ª VIA	UNIDADE	200		
46	TERMO DE APREENSÃO DE MERCADO 2ª VIA	UNIDADE	200		
47	TERMO DE ORIENTAÇÃO 1ª VIA	UNIDADE	500		
48	TERMO DE ORIENTAÇÃO 2ª VIA	UNIDADE	500		
49	TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE COMERCIO	UNIDADE	200		
50	TERMO DE INUTILIZAÇÃO DE MERCADO	UNIDADE	200		
51	TERMO DE DENUNCIA	UNIDADE	200		
52	TERMO DE NOTIFICAÇÃO 1ª VIA	UNIDADE	100		
53	TERMO DE NOTIFICAÇÃO 2ª VIA	UNIDADE	100		
54	CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS	UNIDADE	100		
55	ANEXO DE TERMO DE APREENSÃO	UNIDADE	100		
56	ADMISSÃO HOSPITALAR	BLOCO/100	60		
57	ATESTADO MEDICO ESCOLAR	BLOCO/100	30		
58	BOLETIM DE EMERGENCIA	BLOCO/100	300		
59	BOLETIM DE PRODUÇÃO MEDICA	BLOCO/100	20		
60	BOLETIM DE PRODUÇÃO ODONTOLOGICA	BLOCO/100	20		
61	CENSO DIARIO HOSPITALAR	BLOCO/100	24		
62	CARTÃO INDICE	UNIDADE	5.000		



63	EVOLUÇÃO MEDICA	BLOCO/100	80		
64	FICHA DE REFERENCIA	BLOCO/100	80		
65	FICHA DE PRATELEIRA	BLOCO/100	50		
66	FICHA DE REGISTRO DIARIO DE GESTANTE NO SISPRENATAL	BLOCO/100	24		
67	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO - AIH	BLOCO/100	80		
68	TERMO DE ALTA PEDIDO DO PACIENTE	BLOCO/100	36		
69	TERMO DE CONCENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO DE PROCEDIMENTO CIRURGICO	BLOCO/100	24		
70	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM	BLOCO/100	80		
71	PRESCRIÇÃO MEDICA	BLOCO/100	80		
72	PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - SAI SUS	BLOCO/100	36		
73	PRONTUARIO DO CLIENTE EM TRASITO	BLOCO/100	48		
74	REQUISIÇÃO DE EXAMES	BLOCO/100	20.000		
75	TRABALHO DE PARTO	BLOCO/100	24		
76	SERVIÇOS PROFISSIONAIS	BLOCO/100	80		
77	RESUMO DE MOVIMENTAÇÃO HOSPITALAR	BLOCO/100	70		
78	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	BLOCO/100	48		
79	LAUDO DE RESULTADO	BLOCO/100	48		
80	LAUDO DIAGNOSTICO	BLOCO/100	48		
81	NOTIFICAÇÃO DE CASOS DE MALARIA	UNIDADE	60		
82	BOLETIM DE RECONHECIMENTO	UNIDADE	20		
				<b>TOTAL DO LOTE:</b>	<b>R\$</b>

**LOTE 2 – ADMINISTRAÇÃO**

83	CRACHÁS FORMATO:180 GRAMAS RECICLADO 14X11 CM, IMPRESSÃO 4X0, COM CORDÃO, EM POLIPROPILENO.	UNID	1.000		
84	BANNERS FORMATO: 1.20 X 1,60 CM, EM POLICROMIA, SÓ FRENTE, IMPRESSO EM LONA VINÍLICA, TAMANHO 2,30 X 3,00 CM	UNID	20		
85	CARTAZ FORMATO: 46 X 64 CM EM PAPEL COUCHÊ LISO, 150 G 4 X 0 FORMATO ACABADO: 48 X 66CM OU 30 X 42 CM, EM PAPEL	UNID	3.000		



	COUCHÊ 150 GR, COR 2 X 0 ACABAMENTO: REFILE.				
86	CARTILHAS/LIVROS/APOSTILAS FORMATO FECHADO: 15 X 21 CM, 30 X 21 CM ABERTO: APROXIMADAMENTE 80 PÁGS. + CAPA E CONTRACAPA. CAPA: 4 X 0, RECICLADO 250G/M <sup>2</sup> . MIOLO: RECICLADO 2 X 2, RECICLADO 90G/M <sup>2</sup> , . ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS CANOA.	UNID	3.000		
87	CERTIFICADOS FORMATO 21 X 29,7 CM, PAPEL COUCHÊ, COM BRILHO DE 180 GRAMAS, 4 X 1 CORES	UNID	3.000		
88	CONVITES FORMATO: 15 X 10 CM, CORES 4 X 4, PAPEL SUPREMO 210 GR.	UNID	5.000		
89	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO: 1: 21X 30 CM, 4 X 4, FRENTE E VERSO, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO: 150 GR. ACABAMENTO COM 03 DOBRAS.	UNID	5.000		
90	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO: 2: 32 X 21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR. ACABAMENTO COM 01 DOBRA	UNID	5.000		
91	PUBLICAÇÕES DIVERSAS ATÉ 80 PÁGINAS + CAPA E CONTRACAPA, PAPEL RECICLADO. MIOLO: 4X4, RECICLADO 90 G/M <sup>2</sup> CAPA: 4X4, RECICLADO 250 G/M <sup>2</sup> , COM VERNIZ ACABAMENTO: LOMBADA CANOA COM DOIS GRAMPOS CORES: 4X4 CORES (MIOLO E CAPA) FORMATO: 15 CM X 21 CM FECHADO E 30CM X 21 CM ABERTO.	UNID	6.000		
92	REPRODUÇÃO GRÁFICA DE TRÊS MIL EXEMPLARES. OFFSET, 08 PAGINAS EM 2 FOLHAS, MEDINDO 29 POR 25 CM EM PAPEL JORNAL.	UNID	12.000		
93	BANNER EM LONA 440G, COLORIDO, TIPO		60		



	FAIXA, DIMENSÃO 120 X 80 CM	UNID			
94	BANNER EM LONA 440G, COLORIDO, TIPO FAIXA, DIMENSÃO 200 X 100 CM	UNID	20		
95	BANNER EM LONA 440G, COLORIDO, TIPO FAIXA, DIMENSÃO 200 X 200 CM	UNID	10		
96	FOLDERS - EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DIMENSÃO 22 X 32CM. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO ACABAMENTO COM 03 DOBRAS	UNID	2.000		
97	ADESIVO MICROPERFURADO PARA VEICULOS, DIMENSÃO 50CM X 30 CM.	UNID	200		
98	CARTAZES - EM PAPEL COLCHÊ 150G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FORMATO 64X94 CM	UNID	2.000		
99	CRACHÁS - CARTÃO BRANCO EM PVC QUE PERMITA IMPRESSÃO E FURAÇÃO. DIMENSÕES: 86 X 54 X 1,6 MM.	UNID	200		
100	BINGOS – IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FORMATO 20X25 CM, PAPEL AP 150G	UNID	10.000		
101	PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO DE OUTDOORS EM PAPEL COM GRAMATURA 100 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL A BASE DE SOLVENTE, DIMENSÃO 9 X 3, COM INSTALAÇÃO.	UNID	20		
102	BIG HAND - PRODUZIDO EM PAPEL DE ALTA QUALIDADE, RESISTENTE A ÁGUA E IMPRESSO EM 1200DPI DE RESOLUÇÃO. TAMANHO 100X50 CM	UNID	800		
103	INGRESSOS – EM PAPEL MOEDA, COM FUNDO ANTI-CÓPIA, TINTA LUMINESCENTE (LUZ NEGRA) NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO FRENTE E VERSO COM CÓDIGO DE BARRAS, LOGOS, DESENHOS E IMAGENS. TAMANHO 10,5X5 CM	UNID	12.000		
104	PULSEIRAS - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO EM TYVEK, COM LACRE INVOLÁVEL. COLORIDO, COM CÓDIGO DE BARRAS, LOGOS, MENSAGENS, DESENHOS E IMAGENS. TAMANHO: 24 X 1,8 CM	UNID	12.000		
			<b>TOTAL DO LOTE:</b>	<b>R\$</b>	
<b>LOTE 03 – EDUCAÇÃO</b>					
105	DIARIO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO	UNIDADE	2.000		





	INFANTIL, MULTI FAIXA ETARIA, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 22 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.				
106	DIARIO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PRE-ESCOLAR, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 25 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UNIDADE	2.000		
107	DIARIO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, MATERNAL I, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 25 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNIDADE	2.000		
108	DIARIO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, MATERNAL II E III, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 25 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UNIDADE	2.000		
109	DIARIO DE CLASSE CICLO DA INFANCIA, 1º ANO, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 34 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNIDADE	2.000		
110	DIARIO DE CLASSE CICLO DA INFANCIA, 2º ANO, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 34 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNIDADE	2.000		
111	DIARIO DE CLASSE CICLO DA INFANCIA, 3º ANO, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 34 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNIDADE	2.000		
112	DIARIO DE CLASSE CICLO DA INFANCIA, MULTI SERIADO, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 34 FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UNIDADE	2.000		
113	DIARIO DE CLASSE, 6º AO 9º ANO, CAPA PP EM ESPIRAL, CONTRA CAPA E CALENDARIO COLORIDO, MINIMO DE 20 DE FOLHAS INTERNAS IMPRESSÃO FRENTE	UNIDADE	5.000		





	E VERSO.				
114	FICHA DE ACOMPANHAMENTO E RENDIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLAR 4 A 5 ANOS, EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (29,7 cm X 21,0 cm)	UNIDADE	2.500		
115	FICHA DE ACOMPANHAMENTO E RENDIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE MATERNAL I EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (29,7 X 21,0 cm)	UNIDADE	2.500		
116	FICHA DE ACOMPANHAMENTO E RENDIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE MATERNAL II E III EM FORMATO A4 (29,7 x 21,0 cm).	UNIDADE	2.500		
117	CERTIFICADOS EM PAPEL VERGÊ, DE 180 g/m <sup>2</sup> ; DIMENSÃO 21 CM X 29,7 CM.	UNIDADE	5.000		
118	CARTAZ FORMATO A2 (420 x 594 mm), 4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MINIMA DE 115 g/m <sup>2</sup>	UNIDADE	3.000		
119	BANNER EM LONA 440g, COLORIDO, TIPO FAIXA, DIMENSÃO 120 x 60 cm	UNIDADE	1.500		
120	FOLDERS - EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/ FOSCO 150g, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DIMENSÃO 21 x 30cm. ACABAMENTO COM 03 DOBRAS	UNIDADE	5.000		
121	PANFLETOS FORMATO A5 (148 x 210 mm), 4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MINIMA DE 115g/m <sup>2</sup> .	UNIDADE	5.000		
122	REVISTAS COM ATE 28 PAGINAS MAIS CAPA E CONTRA CAPA, NO FORMATO FECHADO 210 x 280 mm E NO FORMATO ABERTO 420 x 280 mm E 4x4 CORES	UNIDADE	1.000		
123	ADESIVOS INFORMATIVOS, PARA OS VEICULOS QUE COMPÕE A FROTA DA SEMED, DIMENSÃO 50 cm x 30 cm.	UNIDADE	15.000		
124	ENCARTES COM 04 PAGINAS, MAIS CAPA E CONTRACAPA. FORMATO FECHADO 210 x 280 mm E NO FORMATO ABERTO 420 x 280 mm E 4X4 CORES	UNIDADE	5.000		
125	BOLETIM ESCOLAR, IMPRESSÃO EM PAPAEL VERGÊ DE 180g/m <sup>2</sup> . TAMANHO ABERTO 29,7 x 21,0 cm.	UNIDADE	20.000		



126	HISTORICO ESCOLAR, IMPRESSÃO EM PAPEL VERGÊ DE 180g/m2. TAMANHO A4 (29,7 x 21,0 cm).	UNIDADE	3.000		
127	FOLHAS DE REQUERIMENTO DE PROTOCOLO TAMANHO A4 (29,7 x 21,0 cm).	UNIDADE	2.000		
128	FICHAS DE CADASTRO DE ESCOLA, IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (27,9 x 21,0 cm).	UNIDADE	1.000		
129	FICHAS DOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA, IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (27,9 x 21,0 cm).	UNIDADE	3.600		
130	FICHAS DO GESTOR ESCOLAR, IMPRESSÃO EM PAPAEL SULFITE BRANCO TAMANHO A4 (27,9 x 21,0 cm).	UNIDADE	1.000		
131	FICHAS DE MATRICULA DO ENSINO INFANTIL, IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (27,9 x 21,0 cm)	UNIDADE	10.000		
132	FICHAS DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (27,9 x 21,0 cm)	UNIDADE	10.000		
133	MAPA DE RESULTADO FINAL ESCOLAR, IMPRESSÃO, IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (27,9 x 21,0 cm)	UNIDADE	2.000		
134	CRACHÁS - CARTÃO BRANCO EM PVC QUE PERMITA IMPRESSÃO E FURAÇÃO. DIMENSÕES: 86 x 54 x 1,6 mm.	UNIDADE	2.000		
135	FICHA DE FREQUENCIA DE FUNCIONARIOS EM PAPEL TAMANHO A4 (29,7 x 21,0 cm)	UNIDADE	20.000		
136	BANDEIRA DO MUNICIPIO EM PAPEL (MEDINDO 23 x 15 cm)	UNIDADE	10.000		
137	BANDEIRA DO ESTADO DO PARÁ EM PAPEL (MEDINDO 23 x 15 cm)	UNIDADE	10.000		
138	BANDEIRA DO BRASIL EM PAPEL (MEDINDO 23 x 15 cm)	UNIDADE	10.000		
			<b>TOTAL DO LOTE:</b>	<b>R\$</b>	
<b>LOTE 04 – ASSISTENCIA SOCIAL</b>					
139	CERTIFICADOS EM PAPEL VERGÊ, DE 180 g/m2; DIMENSÃO 21 CM X 29,7 CM.	UNIDADE	3000		



140	CARTAZ FORMATO A2 (420 x 594 mm), 4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MINIMA DE 115 g/m <sup>2</sup>	UNIDADE	5.000		
141	CARTAZ FORMATO A3 (420 x 594 mm), 4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MINIMA DE 115 g/m <sup>2</sup>	UNIDADE	5.000		
142	BANNER EM LONA 440g, COLORIDO, TIPO FAIXA, DIMENSÃO 120 x 60 cm	UNIDADE	250		
143	FOLDERS - EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150g, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DIMENSÃO 21 x 30cm. ACABAMENTO COM 03 DOBRAS	UNIDADE	4.000		
144	FOLDERS - EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150g, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DIMENSÃO 29,7 x 21,0cm. ACABAMENTO COM 03 DOBRAS	UNIDADE	4.000		
145	PANFLETOS FORMATO A5 (148 x 210 mm), 4 CORES, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MINIMA DE 115g/m <sup>2</sup> .	UNIDADE	4.000		
146	ADESIVOS INFORMATIVOS, DIMENSÃO 50 cm x 30 cm.	UNIDADE	5.000		
147	FAIXA 2,00 CM X 0,70 CM	UNIDADE	100		
148	FAIXA 2,00 CM X 0,50 CM	UNIDADE	100		
149	PLACA DE FAIXADA 2,00 CM X 0,70 CM	UNIDADE	5		
150	PLACA DE FAIXADA 2,00 CM X 0,50CM	UNIDADE	5		
151	CRACHÁS - CARTÃO BRANCO EM PVC QUE PERMITA IMPRESSÃO E FURAÇÃO. DIMENSÕES: 86 x 54 x 1,6 mm.	UNIDADE	1.000		
152	FICHAS DE FREQUENCIA DE FUNCIONARIOS, IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, TAMANHO A4 (27,9 x 21,0 cm).	UNIDADE	1.000		
153	BANDEIRA DO MUNICIPIO EM PAPEL (MEDINDO 23 x 15 cm)	UNIDADE	10.000		
154	BANDEIRA DO ESTADO DO PARÁ EM PAPEL (MEDINDO 23 x 15 cm)	UNIDADE	10.000		
155	BANDEIRA DO BRASIL EM PAPEL (MEDINDO 23 x 15 cm)	UNIDADE	10.000		
			<b>TOTAL DO LOTE:</b>		<b>R\$</b>



4.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estabelecida neste Termo.

4.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

5.1. A entrega e recebimento dos produtos licitados serão iniciados em até 10 (Dez) dias contados a partir da solicitação da Secretaria requerente, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sendo que a entrega deverá ser efetuada nos dias uteis no horário das 8:00 as 12:00 e 14:00 a 18:00 horas, no Local especificado pela mesma. Verificando a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações licitadas e condições de segurança.

## **6 – FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. Pelo fornecimento do material a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos acompanhados de Nota Fiscal em Nome da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru e Secretarias.

6.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

6.3. O pagamento será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições sociais, expedida pela Receita Federal; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

## **7 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

7.1 Compete à Contratada:



- 
- a) Fornecer os produtos de acordo com as condições e prazos propostos;
  - b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
  - c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

10.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento dos produtos, nos termos deste instrumento;
- b) Definir o local para fornecimento do produto;
- c) Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do produto.
- d) Comunicar ao fornecedor qualquer defeito que houver nos produtos.

Limoeiro do Ajuru – Pa, 03 de Setembro de 2018.

José Augusto Sacramento Leão  
Secretário de Administração