

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação Contratação de empresa para prestação de serviços parcelado em impressão gráfica.

1.2 – O objeto deste termo atenderá as demandas da Prefeitura Municipal de Cupira e as unidades vinculadas, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

1.3 - Todas as especificações, quantidades e condições estão descritas neste Termo de Referência.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1- Justificativa da necessidade de aquisição:

2.1.1 - Atendimento as Necessidades Institucionais: O fornecimento de materiais gráficos é de fundamental importância para um bom funcionamento de qualquer instituição, possibilitando uma melhor organização das atividades de forma eficiente.

2.1.2 – Padronização: O uso de material gráfico timbrado é fundamental para transmitir uma imagem profissional e consistente da gestão em todos os seus documentos impressos. Ao estabelecer um padrão visual, garantimos a identidade visual da gestão, aumentamos o reconhecimento da marca e transmitimos uma imagem de confiança aos munícipes.

2.1.3 - Demanda recorrente: Considerando que a Prefeitura Municipal de Cupira e secretarias vinculadas junto ao Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, utilizam material gráfico em sua rotina diária de comunicação, há uma demanda contínua e recorrente por esses materiais. Dessa forma, a aquisição desses materiais é uma forma eficiente de atender às necessidades da gestão ao longo do tempo, evitando a escassez de material e garantindo um abastecimento constante.

2.2 Diante do exposto, fica evidenciado que a prestação de serviço de materiais gráficos é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades vinculadas a Prefeitura Municipal de Cupira.

2.3. A prestação deste serviço também é essencial para que se possa garantir um melhor planejamento e otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de despesas emergenciais.

2.4- Justificativa do quantitativo estimado:

2.4.1 - Estimou-se a quantidade dos materiais gráficos contabilizando o somatório que cada secretaria utilizou no ano anterior de cada item.

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA 2736



2.4.2 – Alguns itens que não constaram no procedimento anterior, foram estimados quantidades de acordo com cada ação a ser realizada utilizando uma média estimada de quantidade.

2.5 - Em suma, justifica-se a contratação de serviços gráficos timbrado baseado na necessidade de padronização, na demanda recorrente, na economia de recursos. Esses efeitos resultaram para uma comunicação consistente, uma imagem profissional da gestão municipal.

### 03. DO ÓRGÃO PROMOTOR

3.1 – Os órgãos Promotores são: Prefeitura Municipal de Cupira e secretarias vinculadas, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

3.2 – Os itens atenderão as seguintes secretarias:

- Secretaria de Administração.
- Secretaria de Educação.
- Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.
- Secretaria de Finanças.
- Secretaria de Agricultura e Abastecimento.
- Secretaria de Cultura Turismo e Desporte Amador.
- Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.
- Secretaria da Mulher.
- Secretaria Municipal de Saúde.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### 4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

➤ **Prefeitura Municipal:**

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0401.2020.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 09 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.0401.2082.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 10 SECRETARIA DE AGRICULTURA

20.122.0401.2088.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA



PODER: 20 PODER EXECUTIVO  
ÓRGÃO: 11 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
ECONOMICO  
04.121.0401.2093.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO  
ÓRGÃO: 12 SECRETARIA DA MULHER  
08.244.0811.2097.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO A  
MULHER  
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO  
ÓRGÃO: 08 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO AMADO  
13.122.0401.2078.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO  
ÓRGÃO: 02 GABINETE DO PREFEITO  
04.122.0401.2017.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GOVERNADORIA  
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

PODER: 20 PODER EXECUTIVO  
ÓRGÃO: 13 FUNDEB  
12.361.1211.2102.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%  
33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

➤ **Fundo Municipal de Saúde:**

03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
30 – ENTIDADE SUPERVISIONADA  
10.301.1001.2120.0000 – ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO  
10.302.1002.2121.0000 – ASSISTENCIA DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE  
HOSPITALAR E AMBULATORIAL  
10.303.1004.2124.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FARMACIA  
BÁSICA  
10.305.1003.2126.0000 – AÇÕES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E  
AMBIENTAL  
10.304.1012.2125.0000 – AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
10.122.1005.2116.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

➤ **Fundo Municipal de Assistência Social:**

20 – PODER EXECUTIVO  
07 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL  
08.122.0831.2061.000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

20 – PODER EXECUTIVO  
14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA-2730



08.243.0823.2303.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA  
– CRIANÇA FELIZ

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

20 – PODER EXECUTIVO

14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0832.2064.000 – PAIF – PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A  
FAMILIA

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

20 – PODER EXECUTIVO

14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0832.2070.0000 – SCFV – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E  
FORTALECIMENTO DE VINCULOS

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

20 – PODER EXECUTIVO

14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0832.2305.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA COZINHA  
COMUNITÁRIA

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

20 – PODER EXECUTIVO

14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0833.2067.0000 – PAEFI- PROTEÇÃO E ATENDIMENTO  
ESPECIALIZADO A FAMILIAS E COMUNIDADE

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

20 – PODER EXECUTIVO

14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0834.2073.0000 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE GESTÃO, APOIO AOS  
CONSELHOS E CONFERENCIA – IGD BOLSA FAMILIA

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

## **5. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006**

5.1 - A licitação atenderá a LEI FEDERAL 123/2006, complementada pela LEI Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para ME/EPP em itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme descrito na tabela de descrição.

5.2 - Os itens da tabela especificações e valores estimados no Anexo I deste TR serão reservados para MEI/ME/EPP, exceto os itens 10 e 12, pois serão destinados para ampla concorrência.

## **6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

6.1 - A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Decretos Municipais nº 006 e 007/2024.

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA: 2730

6.2 - Critério de julgamento o menor preço por item, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda – DFD, referente ao fornecimento parcelado de materiais gráficos.

6.3 - O modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto.

6.4 - A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores médios praticados em mercado compatíveis com os praticados por empresas do ramo de atividade, sendo valores que não variam muito entre as concessionárias.

## 7. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Os materiais gráficos serão fornecidos conforme especificações, quantitativos e programação contidos neste termo. Os órgãos Promotores estabeleceram técnicos especializados na elaboração de artes gráficas, sendo assim, estas artes irão em anexo as OFs, seguindo as especificações e tipificações deste Termo de Referência.

7.2 - A nota de empenho não é considerada autorização de fornecimento. A entrega dos itens somente deverá ser efetuada pela contratada após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.3 – A prestação de serviço de material gráfico será realizada por solicitações através de OF, sendo as mesmas enviadas de acordo com as necessidades somente após assinatura do contrato ou qualquer instrumento contratual.

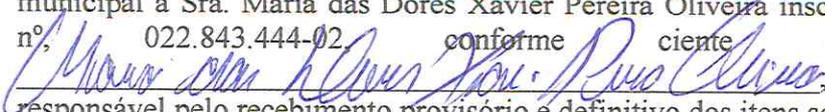
7.4 - O setor de compras emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para as empresas vencedoras, que será através dos seguintes e-mails: [compras@cupira.pe.gov.br](mailto:compras@cupira.pe.gov.br) – [compras.saude@cupira.pe.gov.br](mailto:compras.saude@cupira.pe.gov.br) – [smdscupiracompras@outlook.com](mailto:smdscupiracompras@outlook.com). As ordens de fornecimento conterão: data, valor unitário do equipamento, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

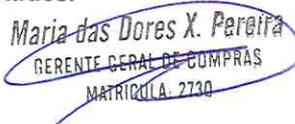
7.5 - A entrega dos materiais gráficos solicitados é de responsabilidade do licitante vencedor.

7.6 - A nota de empenho poderá ser considerada como instrumento contratual. A entrega somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da Ordem de Fornecimento.

## 8. RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1 - Os materiais gráficos serão recebidos pelos fiscais definidos da seguinte forma:

- Para a Prefeitura Municipal: a fiscalização será realizada pela servidora municipal a Sra. Maria das Dores Xavier Pereira Oliveira inscrito no CPF sob nº 022.843.444-02, conforme  da mesma será responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos itens solicitados.

  
Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730



- Para a Secretaria de Educação: a fiscalização será realizada pelo servidor municipal o Sr. Sérgio Lucas da Silva Júnior, inscrito no CPF sob nº 125.299.324-25, conforme ciente do mesmo Sergio Lucas da Silva Junior, será responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos itens solicitados.
- Para o Fundo Municipal de Assistência Social: a fiscalização será realizada pelo servidor municipal o Sr. Ronilson Mariano da Silva, inscrito no CPF sob nº 115.230.534-45, conforme ciente do mesmo - Ronilson Mariano da Silva, será responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos itens solicitados.
- Para o Fundo Municipal de Saúde: a fiscalização será realizada pelo servidor municipal o Sr. Josenildo Djalma, inscrito no CPF sob nº 666.951.044-68, conforme ciente do mesmo Josenildo Djalma, será responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos itens solicitados.

8.2 - O recebimento dos itens acontecerá da seguinte forma:

8.2.1 - Após a emissão da respectiva ordem de fornecimento o objeto desta licitação deverá ser entregue no endereço indicado na ordem de fornecimento, das 7h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira, conforme prazo estabelecido neste termo.

8.2.2 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinados pela parte, no ato da entrega do documento fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade;

8.2.3 - Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, considerando a qualidade, quantidade, prazos de validades, especificações e consequente aceitação, comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste Edital, sendo, então, emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

8.3 - O Prazo de entrega deverá ser de no máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de envio da ordem de fornecimento por e-mail.

8.4 – Não serão aceitos materiais danificados ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência dos mesmos.

8.5– Os materiais gráficos poderão ser rejeitados de forma total ou parcial, caso não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou apresentarem algum erro nas especificações estabelecidas, ou não corresponder ao tipo de material apresentado na proposta, dos quais deverão os mesmos serem substituídos num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.6 - Os pedidos e entregas dos materiais gráficos poderão ser solicitados mensalmente ou de acordo com a necessidade de cada secretaria.

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA 2730

8.7- O licitante deverá proceder a entregar de modo satisfatório obedecendo aos prazos previstos neste termo de referência, exceto se houver caso fortuito ou motivos de força maior, desde que estejam devidamente justificados, devendo, nesses casos, ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

8.8- Correrão por conta do Contratado todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a Contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa licitante quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

8.9- Quando os materiais não atenderem as especificações solicitadas neste Termo de Referência, o fiscal notificará a empresa, que terá o prazo de 48 horas para troca da mercadoria reprovada.

8.10 – A entrega deverá ser feita conforme solicitado nas OFs, nos locais descritos abaixo:

- Prefeitura Municipal de Cupira, situada a Rua Desembargador Felismino Guedes, Nº 135, Centro – Cupira.
- Secretaria Municipal de Educação, situada a Av. Etelvino Lins, nº 567A, Centro – Cupira.
- Fundo Municipal de Saúde, situada a Avenida Etelvino Lins, s/nº, Centro, Cupira.
- Fundo Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Reverendo Júlio Leitão de Melo, nº 87, Moacir Soares, Cupira.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1 – Compete à fiscalização do instrumento contratual:

9.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos itens.

9.1.2 - Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do termo de referência, ata de registro de preço e contrato, bem como em possíveis falhas na entrega.

9.1.3 - Solicitar a troca dos itens em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

9.2 – A fiscalização do instrumento contratual acontecerá de acordo com os fiscais designados abaixo de cada secretaria:

- Para a Prefeitura Municipal: a fiscalização será realizada pela servidora municipal o Sra. Maria das Dores Xavier Pereira Oliveira inscrito no CPF sob nº, 022.843.444-02 conforme ciente: \_\_\_\_\_ sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE-GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730



execução de suas tarefas que anotarà em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

- Para a Secretaria de Educação: a fiscalização será realizada pelo servidor municipal o Sr. Sérgio Lucas da Silva Júnior, inscrito no CPF sob nº 125.299.324-25, conforme ciente: Sérgio Lucas da Silva Júnior sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarà em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- Para o Fundo Municipal de Assistência Social: a fiscalização será realizada pelo servidor municipal o Sr. Ronailson Mariano da Silva, inscrito no CPF sob nº 115.230.53445, conforme ciente: Ronailson Mariano da Silva, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarà em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- Para o Fundo Municipal de Saúde: a fiscalização será realizada pelo servidor municipal o Sr. Josenildo Djalma, inscrito no CPF sob nº 666.951.044-68, conforme ciente: \_\_\_\_\_, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarà em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

## 10. ANALISE DOS MATERIAIS

10.1- Fica sob responsabilidade da Contratante enviar as artes gráficas devidamente prontas, com suas especificações padronizadas, porém, a Contratada enviará para o departamento solicitante esta arte finalizada antes que seja realizada a impressão, sendo APROVADA, segue-se o processo de impressão.

10.2- Para sanar quaisquer dúvidas e/ou questionamentos sobre o material solicitado, os setores responsáveis disponibilizarão materiais confeccionados (modelos impressos) para análises, Local: Prefeitura Municipal de Cupira sala CPL, situada a Rua Desembargador Felismino Guedes, Nº 135, Centro – Cupira.

Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2138



## 11. DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

### 11.1- DOCUMENTAÇÃO RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

11.1.01 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.

OBS: Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físico.

11.1.02 - Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões 1º e 2º graus expedidas através do site [www.tjpe.jus.br/certidão](http://www.tjpe.jus.br/certidão). Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

11.1.03 - 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos e ou serviços compatível e pertinente com o objeto deste Edital, conforme especificações constantes nos lotes/itens devendo os atestados conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

12.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com este termo de referência.

12.2 - O pagamento só será autorizado após o cumprimento do disposto neste Termo de referência.

12.3 - Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

12.4 - O Licitante deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão, sendo esta emitida em dias uteis e horários comerciais, para o e-mail correspondente / indicado na Ordem de Fornecimento de cada órgão.

12.5 – O Setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2740

12.6 – Será deduzido do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.7 - A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;

13.1.9 Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo.

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores

ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA: 2730



b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA: 2730



13.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

#### 14. QUADRO ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

14.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência.

#### 15. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou a ata de registro de preços, e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

15.2 – A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15.3 - O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

15.4 – Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

15.5 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

15.6 - O contrato terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo nas hipóteses previstas nos artigos art. 107 a 114, da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 no que couber para a contratação, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo.

15.7 - 14.1. O prazo para a assinatura do instrumento contratual deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/2021.

15.8 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovado e aceito pela administração.

15.9 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas

*Maria das Dores X. Pereira*  
REPRESENTANTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2730



consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

15.10 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.11 - Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

15.12 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Constituem obrigações do contratante:

16.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

16.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

16.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

16.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

16.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

16.1.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

16.1.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

16.1.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

16.1.9. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

## 17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. – O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA 2789



17.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

17.2 – Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto entregue fora das especificações solicitadas.

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

a) executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de Responsabilidades;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação de serviço;

c) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição deste material;

d) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

17.4 - A entrega será de forma parcelada, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e descarga do objeto.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CUPIRA, 11 DE MARÇO DE 2024.

Maria das Dores Xavier Pereira Oliveira

CPF sob nº 022.843.444-02

Gerente Geral de Compras



## ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PREFEITURA MUNICIPAL	EDUCAÇÃO	AÇÃO SOCIAL	SAÚDE	Σ TOTAL	V. UNIT.	V. TOTAL	CRITÉRIO DE COTA
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM MARCA D'ÁGUA CENTRALIZADO - MEDINDO A5 (148X210MM), BRANCO CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA, RODAPÉ COM DADOS DA PREFEITURA, CADA BLOCO TERÁ 100 FOLHAS.	BLOCO	500	300	10	50	860	R\$ 8,24	R\$ 7.086,40	Exclusiva MEI/ME/EPP
2	CARIMBO: MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL BASE: FOTOPROPILENO, TIPO: AUTO- ENTINTADO E AUTOMÁTICO, COMPRIMENTO: 38MM, LARGURA: 14MM, FORMATO RETANGULAR.	UND	50	50	25	20	145	R\$ 30,33	R\$ 4.397,85	Exclusiva MEI/ME/EPP
3	CHAVEIRO EM ACRÍLICO, ESPESSURA MÍNIMA: 2MM, MEDIDA: 5X5 CM EM ARTES DIVERSAS.	UND	2.000	2.500	100	0	4.600	R\$ 1,27	R\$ 5.842,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
4	ENVELOPE - MEDINDO 250X350MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA E DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL CUIPIRA.	UND	3.000	3.000	300	1.000	7.300	R\$ 0,80	R\$ 5.840,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
5	ENVELOPE - MEDINDO 110X230MM, BRANCO, CONTENDO LOGOMARCA DA PREFEITURA E DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL CUIPIRA.	UND	3.500	3.500	300	500	7.800	R\$ 0,34	R\$ 2.652,00	Exclusiva MEI/ME/EPP

Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA 2730



6	TALÃO DE ARRECADACAO - COM PICOTE PARA DESTAQUE E NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, MEDINDO 195 x 70 mm, COM DESCRICAO DE PAGAMENTO NO VALOR CONFORME SOLICITAÇÃO, CADA TALÃO TERÁ 100 FOLHAS.	TALÃO	2.000	0	0	0	2.000	R\$ 8,70	R\$ 17.400,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
7	CARTÃO DE VISITA-MEDINDO 95 X 55 MM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, 4/4, LAMINAÇÃO, FOSCA TOTAL, VERNIZ LOCALIZADO, CONFORME MODELO EM ANEXO. OBSERVAÇÃO: FICARÁ A SER DEFINIDO, POSTERIORMENTE, OS DADOS DE CADA SECRETÁRIO/PREFEITO.	UND	5.000	2.000	0	1.000	8.000	R\$ 0,39	R\$ 3.120,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
8	PASTA DE RECEITA OU DESPESA, PAPEL TRIPLEX, MEDINDO 46X32 CM.	UND	2.000	0	400	400	2.800	R\$ 2,44	R\$ 6.832,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
9	TALÃO DE CONTROLE PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL. TAMANHO, 10X15 CM. TALÃO COM 100 FOLHAS, CONTENDO 2 VIAS.	TALÃO	500	0	0	150	650	R\$ 18,85	R\$ 12.252,50	Exclusiva MEI/ME/EPP
10	ADESIVO LEITOSO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 COM APLICAÇÃO EM ARTES DIVERSAS.	M <sup>2</sup>	2.000	1.500	140	500	4.140	R\$ 52,75	R\$ 218.385,00	Ampla Concorrência
11	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, MAIS LAMINAÇÃO, COM APLICAÇÃO EM VEÍCULOS	M <sup>2</sup>	300	350	80	300	1.030	R\$ 71,00	R\$ 73.130,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
12	LONA FRONT LIGHT 440G, 4X0 COM ILHÓS E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSAS.	M <sup>2</sup>	1.000	1.500	100	500	3.100	R\$ 50,23	R\$ 155.713,00	<u>Ampla Concorrência</u>
13	BANNER EM LONA, FRONT LIGHT 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL COM BASTÃO E CORDA 4X0, PARA ARTES	M <sup>2</sup>	350	300	200	200	1.050	R\$ 46,61	R\$ 48.940,50	Exclusiva MEI/ME/

Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA 2720



	DIVERSAS.									EPP
14	PASTA COM BOLSA – 31 X 45 CM – 4x0 – COUCHÊ 300G, COM BOLSO INTERNO.	UND	1.000	2.000	400	200	3.600	R\$ 2,65	R\$ 9.540,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
15	FOLDER EM 4X4 CORES, PAPEL COUCHE LISO 150G/M2, ACABAMENTO REFILE SIMPLES E TRES (3) DOBRAS. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO) FORMATO ABERTO 29.7 X 21 CM E FECHADO 21X 9,9CM.	UND	15.000	20.000	7.900	8.000	50.900	R\$ 1,07	R\$ 54.463,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
16	CRACHÁ EM PVC COLORIDO + PRESILHA JACARE + CORDAO PERSONALZADO, EM PAPEL PVC IMPRESSO, COR, ACABAMENTO FOTO (OPCIONAL) TAMANHO: 8,5X5,5CM, IMPRESSAO DIGITAL.	UND	500	1.000	105	350	1.955	R\$ 12,15	R\$ 23.753,25	Exclusiva MEI/ME/EPP
17	PASTA DO ALUNO EM PAPEL 300GR, COM 47,5 X 32 CM, SEMELHANTE A PAPEL CARTÃO, IMPRESSO APENAS DE UM LADO.	UND	0	3.000	0	0	3.000	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
18	PASTA COM ORELHAS EM PAPEL 300GR, SEMELHANTE A PAPEL CARTÃO, IMPRESSO APENAS DE UM LADO.	UND	2.000	1.000	190	0	3.190	R\$ 1,91	R\$ 6.092,90	Exclusiva MEI/ME/EPP
19	TROFÉU FUTEBOL GOLEIRO- BASE EM MDF OU ACRÍLICO COM PINTURA PRETO, BRILHO, ETIQUETA COM OS DADOS FORNECIDOS NO PEDIDO PELO CLIENTE EM VINIL, PADRÃO PRATA COM IMPRESSÃO DIGITAL; ARTÍSTICA, LUVA DE GOLEIRO EM RPF COM PINTURA BRILHO, TAMANHO DA ALTURA:24 CM, LARGURA:19 CM	UND	0	6	0	0	06	R\$ 89,77	R\$ 538,62	Exclusiva MEI/ME/EPP

Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA: 2738



	ESPESSURA 12CM.									
20	TRÓFEU FUTEBOL ARTILHEIRO- BASE EM MDF OU ACRÍLICO COM PINTURA PRETO, BRILHO, ETIQUETA COM OS DADOS FORNECIDOS NO PEDIDO PELO CLIENTE EM VINIL, PADRÃO PRATA COM IMPRESSÃO DIGITAL; ARTÍSTICA, CHUTEIRA EM RP FCOM PINTURA BRILHO, TAMANHO DA ALTURA:24 CM, LARGURA;19 CM ESPESSURA 12CM.	UND	0	10	0	0	10	R\$ 91,67	R\$ 916,70	Exclusiva MEI/ME/EPP
21	TROFÉU EM MDF- ARTES DIVERSAS 16CM DE ALTURA, 10 CM LARGURA.	UND	0	200	30	0	230	R\$ 61,10	R\$ 14.053,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
22	TROFÉU EM MDF- ARTES DIVERSAS 23CM DE ALTURA, 16CM LARGURA.	UND	0	300	30	0	330	R\$ 91,52	R\$ 30.201,60	Exclusiva MEI/ME/EPP
23	MEDALHA EM ACRÍLICO E MDF COM CORDÃO PERSONALIZADO- ARTES DIVERSAS. TAMANHO: 7 CM ALTURA, 7 CM LARGURA.	UND	0	6000	220	0	6.220	R\$ 7,77	R\$ 48.329,40	Exclusiva MEI/ME/EPP
24	TROFÉU 1º, 2º, 3º, LUGAR BASE REDONDA EM POLÍMERO NA COR PRETA. TAÇA METALIZADA, "APROXIMADAMENTE ALTURA ENTRE 36CM Á 40 CM.	KIT	0	300	20	0	320	R\$ 194,95	R\$ 62.384,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
25	CARTILHA 14,6 X 20,9 CM CONTENDO 10 PÁGINAS; CAPA EM PAPEL CARTÃO (ARTE CONTEÚDO A SEREM ENCAMINHADOS EM CADA SOLICITAÇÃO).	UND	0	0	0	3.000	3.000	R\$ 2,80	R\$ 8.400,00	Exclusiva MEI/ME/EPP

Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA 2730



26	BLOCO DE ACORDO COM MODELO EM ANEXO OFF SET 75 GR. TAM. 21X29. IMPRESSÃO 1/0	BLOCO C/100	0	0	0	295	295	R\$ 14,54	R\$ 4.289,30	Exclusiva MEI/ME/EPP
27	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS HIPERTENSOS EM PAPEL OFF SET 180 GR. TAM 20X15 CM. IMPRESSAO 1/1	UND	0	0	0	1.000	1.000	R\$ 0,42	R\$ 420,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
28	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO (A PARTIR DE 7 ANOS) EM PAPEL 118 GR. TAM 11X24 CM ABERTO IMPRESSÃO 1x1 COR	UND	0	0	0	3.000	3.000	R\$ 0,91	R\$ 2.730,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
29	CARTÃO DE VACINAÇÃO - MENINA EM PAPEL OFF SET 180 GR. COR ROSA. TAM 20X46 CM IMPRESSÃO 2/2	UND	0	0	0	3.000	3.000	R\$ 2,35	R\$ 7.050,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
30	CARTÃO DE VACINAÇÃO - MENINO EM PAPEL OFF SET 180 GR. COR AZUL. TAM 20X46 CM, IMPRESSÃO 2/2	UND	0	0	0	3.000	3.000	R\$ 2,18	R\$ 6.540,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
31	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL TIPO B IMPRESSAO 1/0. TAM 9,5 X 21CM	TALÃO C/50	0	0	0	350	350	R\$ 3,49	R\$ 1.221,50	Exclusiva MEI/ME/EPP
32	BLOCO CONFORME MODELO EM ANEXO OFF SET 75 GR. TAM 21X29 CM IMPRESSÃO 1/1	BLOCO C/100	0	0	0	55	55	R\$ 15,97	R\$ 878,35	Exclusiva MEI/ME/EPP
33	RECEITUÁRIO CONFORME MODELO EM ANEXO EM 2 VIAS 15X21CM IMPRESSÃO 1X0	BLOCO C/50	0	0	0	5.420	5.420	R\$ 5,85	R\$ 31.707,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
34	ENVELOPE DE PRONTUARIO FAMILIAR, TIPO SACO OURO, TAM 24X36 CM. IMPRESSAO 1/1	UND	0	0	0	5.000	5.000	R\$ 1,01	R\$ 5.050,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
35	CARTAZ TAM 42X62CM 4X0 CORES EM PAPEL COUCHE BRILHO 115G.	UND	0	0	0	650	650	R\$ 2,25	R\$ 1.462,50	Exclusiva MEI/ME/EPP

Maria das Dores X. Pereira  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRICULA: 2799



36	FOLDERS SOBRE EM PAPEL COUCHÊ 115 GR. TAM 21X29 CM. IMPRESSÃO 4/4.	UND	0	0	0	5.000	5.000	R\$ 1,12	R\$ 5.600,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
37	FICHA DE ENCAMINHAMENTO E RETORNO EM DUAS VIAS OFF 75GR. TAM 21X30 IMPRESSÃO 1/0	BLOCO C/100	0	0	0	50	50	R\$ 23,82	R\$ 1.191,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
38	CARTÃO CONFORME MODELO EM ANEXO 1X1 COR TAMANHO 18X29CM PAPEL OF180G	UND	0	0	0	5.000	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
39	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL RETÍNOIDES SISTÊMICOS TIPO C2 IMPRESSAO 1/0 10x21CM PAPEL OF 75GR	TALÃO C/50	0	0	0	30	30	R\$ 12,37	R\$ 371,10	Exclusiva MEI/ME/EPP
40	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - DENGUE IMPRESSAO 10x21CM PAPEL OF180GR	BLOCO C/100	0	0	0	10	10	R\$ 13,01	R\$ 130,10	Exclusiva MEI/ME/EPP
41	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL TIPO B2 IMPRESSAO 1/0	TALÃO C/50	0	0	0	50	50	R\$ 13,57	R\$ 678,50	Exclusiva MEI/ME/EPP
42	CARTAO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS DIABETICOS EM PAPEL OFF SET 180 GR. TAM 20X15 CM. IMPRESSAO 1/1	UND	0	0	0	1.000	1.000	R\$ 0,98	R\$ 980,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
43	NOTIFICACAO DE RECEITA ESPECIAL TIPO A IMPRESSAO 1/0	TALÃO C/50	0	0	0	150	150	R\$ 8,03	R\$ 1.204,50	Exclusiva MEI/ME/EPP
44	ATESTADO MÉDICO - 2X1 COR TAMANHO 15X20 CM PAPEL OF	BLOCO C/100	0	0	0	20	20	R\$ 4,95	R\$ 99,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
45	BOLETIM DE CAMPO PCE -PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMASE, CASOS DETECTADOS NA REDE BÁSICA E EM ÁREAS ENDEMICAS	BLOCO C/100	0	0	0	100	100	R\$ 8,72	R\$ 872,00	Exclusiva MEI/ME/EPP

*Maria das Dores X. Pereira*  
GERENTE GERAL DE COMPRAS  
MATRÍCULA 2730



46	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO - LIRAa EM PAPEL OFF SET	BLOCO C/100	0	0	0	100	100	R\$ 8,60	R\$ 860,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
47	PLACA EM PVC COM ADESIVO LEITOSO COM RECORTE A LASER E IMPRESSÃO DIGITAL PARA ARTES DIVERSAS. TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO.	M²	200	300	200	250	950	R\$ 45,10	R\$ 42.845,00	Exclusiva MEI/ME/EPP
48	CAMISAS EM TECIDO PV MALHA FRIA, GOLA CARECA, COM SUBLIMAÇÃO TOTAL OU PARCIAL, MANGA CURTA: P, M, G, GG, EXG. ARTES CONFORME SOLICITAÇÃO.	UND	600	800	540	500	2.440	R\$ 31,32	R\$ 76.420,80	Exclusiva MEI/ME/EPP
<b>VALOR TOTAL:</b>									<b>R\$ 1.018.664,37</b>	

O Valor Total Estimado 1.018.664,37 (um milhão, dezoito mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e trinta e sete centavos).

CUPIRA, 11 DE MARÇO DE 2024.

Maria das Dores Xavier Pereira Oliveira  
CPF sob nº 022.843.444-02  
Gerente Geral de Compras