



CNPJ. 01.598.970/0001-01

## LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022**

### ORGÃO INTERESSADO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA  
ROCQUE/MA

### OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE - MA.

**Memorando n.º 021/2022 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.  
Processo Administrativo n.º 081/2022**

**Senador La Rocque (MA), 11 de Julho de 2022.**

**Aos Senhores Secretários (as) Municipais,**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA**

Tendo em vista o exercício financeiro de 2022 e das suas necessidades de novas contratações pelo fato do término da vigência dos contratos ou mesmo por terem sido esgotados seus saldos contratuais, solicito aos senhores secretários (as), verificar possibilidade de que seja feito levantamento em planilha orçamentária ou termo de referência para aquisição de serviços gráficos, prazo este até 12 de Julho de 2022.

Devo mencionar, por fim, que estas informações possam ser entregues até a data solicitada para o bom andamento dos trabalhos, ensejará racional distribuição de tarefas entre os servidores e, sobretudo uma melhoria para as contratações do município.

Atenciosamente,



---

**Gabriel da Mota e Sousa**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria n.º 01/2022 - GAB  
Senador La Rocque/MA

**Ofício n.º 020/2022 – Secr. Municipal de Assistência Social**

**Senador La Rocque (MA), 11 de julho de 2022.**

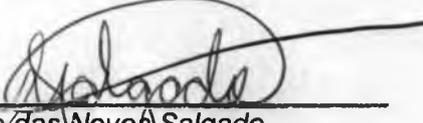
**À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.**

**Objeto: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA.**

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Aquisição de Serviços Gráficos, assim suprimindo as necessidades desta Secretaria, conforme solicitações em anexo em Termo de Referência.

Atenciosamente,



**Marlene das Neves Salgado**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**  
**Portaria nº 07/2021**  
**Senador La Rocque - MA**



**OFÍCIO Nº 023/2022 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**Senador La Rocque – MA, 11 de julho de 2022**

**À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.**

**Objeto: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA.**

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos de interesse de diversas Secretarias do Município de Senador La Rocque - MA, assim suprimindo as necessidades desta Secretaria de Educação, conforme termo de referência em anexo.

Atenciosamente,

Senador La Rocque (MA), 11 de julho de 2022.

**FRANCISQUINHA MENES DA SILVA MIRANDA**  
Secretária Adjunto de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Ofício Nº 026º/2022 – Secretaria Municipal de Saúde

Senador La Rocque - MA, 11 de julho de 2022.

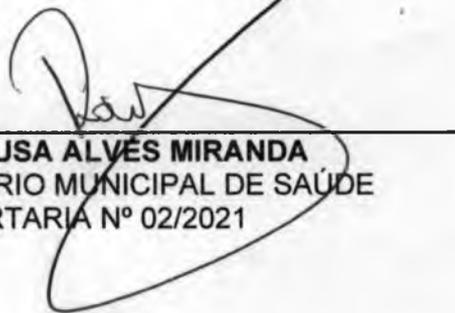
À Sua Excelência o Senhor,  
Bartolomeu Gomes Alves  
Prefeito Municipal de Senador La Rocque – MA.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA.

Senhor Prefeito,

Solicitamos a Vossa Senhoria, autorização para Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, assim suprindo as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de referência em anexo.

Respeitosamente,

  
RAY SOUSA ALVES MIRANDA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 02/2021

CNPJ. 01.598.970/0001-01

AO  
ILUSTRÍSSIMO SENHOR  
**BARTOLOMEU GOMES ALVES**  
MD. PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE (MA)  
NESTA

Senhor Prefeito,

Venho através deste, solicitar a vossa senhoria que autorize a Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, as providências necessárias para realização de processo licitatório tendo por objeto a Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, de interesse do Município de Senador La Rocque – MA, nas condições previstas no Termo de Referência em Anexo.

O referido objeto destina-se a atender a demanda operacional desta Prefeitura Municipal, conforme constante nos autos do processo.

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo o termo de referência contendo a estimativa do objeto a ser contratado, para análise e aprovação, conforme preceitua a legislação vigente.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reitero meus mais sinceros votos de apreço.

Senador La Rocque (MA), 12 de Julho de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Gabriel Mota e Sousa**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Portaria nº 01/2021 - GAB  
Senador La Rocque/MA

CNPJ. 01.598.970/0001-01

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**JUSTIFICATIVA:**

- 1.1 Primeiramente informamos que o quantitativo dos serviços licitados anteriormente, estimados pela Secretaria requisitantes, encontra-se no fim. Desta forma, um novo certame para Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, deverá ser realizado a fim de garantir a continuidade dos serviços que deles necessitam os setores e programas geridos pela secretaria requisitante, através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por Ata de Registro de Preços, considerando que se trata de serviço que terão grandes demandas.
- 1.1.1. Para o atingimento das melhores práticas e objetivos fundamentais, faz-se necessário o desenvolvimento de uma gestão de comunicação e identificação visual em suas ações, passando não só pelos materiais gráficos utilizados operacionalmente nas rotinas do conselho, como também nos materiais gráficos institucionais, no relacionamento com a sociedade e execução dos projetos e eventos propostos a cada exercício
- 1.2. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a cada Secretaria requisitante, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s). Os serviços serão usados para atender os setores, departamentos e demais atividades mantidas pelo órgão desta Administração Pública Municipal.
- 1.3. As especificações técnicas e quantitativos dos serviços a serem adquiridos, estão de acordo com o previsto no artigo 15, § 7º, da Lei 8.666/93, demonstrados explicitamente no Item 2 do presente Termo de Referência.
- 1.4. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas caracterizas, enquadra-se como bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as caracterizam gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.
- 1.5. A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos serviços para atender as demandas das secretarias requisitantes, uma vez que neste momento o orçamento não será liberado em sua totalidade, de acordo com a previsão conta no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e Decreto Municipal nº 010/2021, e que outros órgãos poderão aderir à Ata de Registro de Preços.
- 1.6. Em relação à forma, cumpre esclarecer que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacamos as seguintes:
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que órgão e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto serviços ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade.
  - Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
  - Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
  - Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados.
  - Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas Quantidades parciais ou totais.
  - O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
  - Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
  - Atendimento de demandas imprevisíveis.

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

**i) Maior eficiência logística.**

1.8. O Sistema de Registro de Preços tem sido uma ferramenta de grande valia à disposição da Administração Pública Moderna, pois propicia mecanismos para a melhoria da gestão e, principalmente, efetiva o alcance dos princípios constitucionais da economicidade e eficiência, pois mostra ser um modo inteligente de aquisição de bens e serviços para o Estado. Através do Sistema de Registro de Preços a Administração Pública economiza tempo, espaço, pessoal e recursos, pois, muitas vezes, por um só procedimento, realiza-se a aquisição de itens para vários entes, aumentando, inclusive, o poder de barganha na hora da compra.

1.9. Destaca-se ainda que a quantidade anual estimada, para registro na futura Ata de Registro de Preços (ARP), foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores. Os quantitativos dos serviços e de mesma natureza foram separados em itens, almejando, por conseguinte, ganho na economia de escala e, por outro lado, a existência de diversos itens visa estimular a participação de várias empresas no certame, possibilitando a ampliação da competitividade.

1.10. Diante de todo o exposto, para suprir as necessidades das Secretarias Requisitantes, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelas mesmas no âmbito da Administração Pública, indispensável se faz a aquisição do objeto.

1.11. Secretarias interessadas: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Educação, Saúde e Assistência Social;

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamentada nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais legislações aplicadas à matéria.

2.2. A Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 disciplina a licitação na modalidade Pregão. Essa modalidade é utilizada para a contratação de bens e serviços comuns. O Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que regulamenta essa modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns.

**3. OBJETO:**

3.1. Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de Senador La Rocque - MA.

**1. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

<b>LOTE 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
1	ENVELOPE PARDO - TIPO SACO, MEDINDO 31 X 41,8 CM, COM LOGOMARCA DA SECRETARIA IMPRESSO ALINHADO À ESQUERDA SUPERIOR DO ENVELOPE, IMPRESSO NO MODO PAISAGEM, COR PRETA, E COS OS DIZERES "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER, ", A POSTOS ABAIXO DA LOGOMARCA; GRAMATURA DE 80 G/M2.	unidade	800
2	CAPA PARA PROCESSO - NA COR BRANCA, PARA DOSSIÊ DOS ALUNOS, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO:- CONFECCÃO: CARTOLINA 240G/M², IMPRESSÃO EM NEGRITO, UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA POSICIONADOS 01 (UM) CM APÓS O VINCO. - DIMENSÕES: ABERTA: 50CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FECHADA: FRENTE: 23CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FUNDO: 27 CM DE COMPRIMENTO X 34CM DE ALTURA.;	unidade	3.000

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

3	CERTIFICADOS Formato 21 x 29,7 cm; papel Couchê fosco , 230 gr; 4/0 cores, com impresso de histórico escolar no verso do certificado, PARA EJA	unidade	400
4	FICHA DE AVALIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA NO PAPEL AP 75GR, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NOMENCLATURAS.	unidade	800
5	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ALUNO COM NECESSIDADES ESPECIAIS, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NOMENCLATURAS.	unidade	800
6	FICHA INDIVIDUAL DE LOTAÇÃO/ ENCAMINHAMENTO DO SERVIDOR, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NOMENCLATURAS.	unidade	1500
7	FICHA DE ACOMPANHAMENTO ESCOLAR NO PAPEL AP 75GR, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NOMENCLATURAS.	unidade	3.500
8	HISTÓRICO ESCOLAR, IMPRESSO EM FRENTE E VERSO PARA EJA	unidade	400
9	HISTÓRICO ESCOLAR, IMPRESSO EM FRENTE E VERSO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	unidade	1500
10	FICHA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL	unidade	1500
11	FICHA DE CONTROLE DE MATRÍCULA EDUCAÇÃO INFANTIL	unidade	1500
12	BOLETIM DE AVALIAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, EM POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F-9	unidade	1500
13	BOLETIM DE AVALIAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL, POLICROMIA NO PAPEL AP 150GR. F-9 EM POLICROMIA	unidade	3000
14	HISTÓRICO ESCOLAR, IMPRESSO EM FRENTE E VERSO PARA ENSINO FUNDAMENTAL	unidade	3000
15	FICHA DE MATRICULA EJA	unidade	500
16	FICHA DE CONTROLE DE MATRÍCULA ENSINO FUNDAMENTAL	unidade	500
17	REQUERIMENTO DE SERVIDOR	unidade	500
18	FICHA DE MATRICULA ENSINO FUNDAMENTAL	unidade	2000
19	Ficha de Resumo de Ponto, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
20	Ficha de Atas Finais, f/v (sulfite 75gr 21x31 cm)	Bloco	200
21	Ficha de Matrícula Integral, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
22	Ficha de Transf. Ens. Fundamental, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	200
23	Boletim de Avaliação Pré-Escolar, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	500
24	Boletim do 6º ao 9º Ano, f/v (Sulfite 75g 21x31cm)	Bloco	500
25	Boletim do 1º ao 5º Ano, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Bloco	500
26	Ficha de Matrícula Individual, f/v (Sulfite 75gr 21x32cm)	Bloco	500
27	Ata de Resultado Final do Eja Nível 1, f/v ( Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	300
28	Livros de Matrícula c/200 paginas, f/v, Encadernado c/ capa dura e miolo sulfite 75 gr 21 x 31 cm	Und	300
29	Ficha de Historico Escolar Ens. Funcamental, f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)	Bloco	200
30	Ficha de Apuração de Notas Finais Ens.Fundamental f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)	Bloco	200
31	Diário Escolar 1º ao 5º Ano, (Capa Sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor	Und	300
32	Diario Escolar 6º ao 9º Ano (Capa Sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor	Und	3000 3000
33	Certificados p/Aluno do 6º ao 9º Ano, (Papel Couchê 180 gr colorido 22,5 x 32 cm	Und	3000

CNPJ. 01.598.970/0001-01

34	Dossiê do Aluno (sulfite 180gr 47x32,5cm), f/v	Und	4.000
35	Ficha Nominal do Aluno, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500
36	Declaração do Aluno e Professor, (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	500
37	Carteira de Identidade do Aluno, Colorida (Sulfite 180gr 10 x 7 cm)	Und	3000
38	Requisição c/ 2 vias (1ª sulfite 56gr e 2ª jornal) ftº 32	Bloco	200
39	Ofício Timbrado Colorido (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Bloco	200
40	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 47x32,5)	Und	3.000
41	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 64x46cm)	Und	3.000
42	Banners Colorido (90x140cm)	Und	150
43	Faixa em Lona 0,70 x 4,0 m. com acabamento nas duas extremidades, acompanha madeira lateral (bastão) para o sustento de uma faixa estendida e visível, também acompanha cordas para a fixação.	unidade	200
44	Squeeze Plástico com capacidade de 500ml personalizar, com tampa, com slogan na frente e atrás.	unidade	3000
45	Crachá credencial personalizado para eventos, 10x 15 cm, Papel couchê UV total 260gr, com cordão.	unidade	5.000
46	Apostila entre 50 e 100 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	2000
47	Apostila entre 101 e 150 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	2000
48	Folder 3 dobras, personalizado, colorido, papel 250g. Tamanho aberto A4.	unidade	30.000
49	Panfletos personalizados, 15x21 cm, colorido frente e verso, papel 250g.	unidade	50.000
50	Cartazes personalizados, 40x 60 cm, colorido, papel 250g,	unidade	1000
51	Película para porta de vidro personalizada 2m x 0,9m	unidade	100
52	Película para janela de vidro personalizada 1,5 x 1m	unidade	200
53	Envelopamento personalizado de carros oficiais	mts	50
54	Adesivos para parede, personalizados, colorido, 160x95cm.	unidade	500
55	Película personalizada para carros, colorida, com slogan.	mts	50
56	Placa de inauguração reinauguração personalizada em vidro com adesivo, 40x60 cm, colorida, suporte para parede.	unidade	100
57	Placa de identificação de sala, em PVC, colorido, 11x30 cm.	unidade	1000
58	Etiqueta Patrimônio Ativo Fixo Inventário Patrimonial, personalizado, com numeração por etiqueta, em Poliéster, tamanho 20x45 mm	unidade	10.000
59	Adesivo 10 cm Redondo Evento, personalizado, colorido,	unidade	20.000
60	Carimbos personalizados automático	unidade	100
61	Troféus para premiação em acrílico personalizado, colorido, 15x30 cm.	unidade	200
62	Medalhas personalizadas em metal resinado com fita personalizada 5cm de diâmetro fita acetinada com 80 cm de comprimento total, impressão colorida tanto na fita quanto na medalha. Medalha com gravação resinada em um lado e fita gravada frente e verso. tamanho altura 5cm largura 5cm espessura 1,5 mm aproximadamente 25g	unidade s	1500
63	Lona com metalon p faixa tamanho 1,2 x 2m personalizada em cores	unidade	10
64	Lona com metalon p faixa tamanho 3x5m personalizada em cores	unidade	10
65	Lona com ilhoses 3,40 x 2,40m personalizada em cores	unidade	10
66	Lona com ilhoses 5,0 x 240m personalizada em cores	unidade	10
67	totem de sinalização 1,2 M X 40 CM PERSONALIZADO	unidade	50
68	Outdoor em Lona vinilica personalizado 9m x 3m	unidade	10
<b>LOTE 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
69	Receituários 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16	BLOCO	5000

CNPJ. 01.598.970/0001-01

70	Copos personalizados long drink acrilico, 350 ML, colorido com slogan na frente e atras.	UNID ADE	1000
71	Copos Twister 500ml Personalizado Coloridos, tampa e canudo, colorido com slogan na frente e atras.	unidade	1000
72	Bloco de anotação personalizados para eventos 25x1, 15x21 cm, com personalização na capa, nas folhas e atras.	bloco	10000
73	Pasta personaliza para eventos com abas, colorida com slogan frente e verso, tamanho aberta 392x523 mm, papel 250 mg,	unidade	1.000
74	Pasta personaliza com orelhas, colorida com slogan frente e verso, tamanho aberta 392x523 mm, papel 250 mg,	unidade	2.000
75	Certificado para cursos e formações, 15x21 cm, colorido, personalizado.	unidade s	2.000
76	Banner em lona 80x100, personalizado, com suporte de madeira e barbante, colorido.	unidade s	200
77	Banner em lona 80x120, personalizado, com suporte de madeira e barbante, colorido.	unidade s	200
78	Pulseira de Identificação de classificação de risco Nylon Laser, personalizada, colorida.	unidade s	50.000
79	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	bloco	60
80	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	bloco	60
81	Receita Azul, 50x1 (Superbond) fº 24	bloco	200
82	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autoco- piativo branco, 2ª via autocopiativo canario), fº 16 B1 e B2	bloco	100
83	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) fº 32	bloco	100
84	Programa de Controle da Hanseníase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	bloco	10
85	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	bloco	30
86	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	bloco	30
87	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) fº 24	unidade s	10.000
88	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), fº 8	unidade s	2000
89	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) fº 8	unidade s	2000
90	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) fº 16	bloco	200
91	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm), 100x1	bloco	200
92	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm), 100x1.	bloco	200
93	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) fº 16 100x1	bloco	200
94	Boletim de Produção de Nível Superior-BPS, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm), 100x1	bloco	200
95	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm), 100x1	bloco	200
96	Etiqueta p/ sorologia de HIV	unidade s	200
97	Ficha de Notificação/Investigação-Hanseníase (Sulfite 75gr 21x31cm), 100x1	bloco	10
98	Requisição de Exames (Sulfite 75gr 21x31cm) 100x1	bloco	1000
99	Painel em lona para eventos com, anel, 2x5m. personalizado, colorido.	unidade	50
100	Caneta em plástico de mola com detalhe em borracha, Personalizada, colorida, com slogan na frente e atras.	unidade	2000
101	Cartão de aprazamento Hanseníase,	unidade	200
102	Cartão de aprazamento tuberculose	unidade	200
103	Ficha de investigação de mortalidade materna, 100x1.	bloco	10
104	Ficha de investigação de óbitos.	bloco	10
105	Ficha de investigação de óbitos de mulher em idade fértil, 100x1.	bloco	10
106	Cartão de marcação de consulta	unidade	20.000

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

107	Mapa de atendimento f/v, (sulfite 75gr21x31 cm). 100x1	bloco	200
108	Adesivos- Botom redondo, 10x10 cm, papel: vinil. Personalizados, coloridos. Verificar a quantidade por rolo.	rolo	1000
109	Cartão de Controle de Liberação Preservativo (Sulfite 180 gr) fº 24	unidade	5.000
110	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	unidade	5000
111	Caneta ecológica em bambu com detalhes em plástico, personalizada, com slogan na frente e atrás.	unidade	1000
112	Prontuário do paciente, (sulfite 75gr, 21x31cm) 100x1	bloco	500
113	Faixa em Lona 0,80 x 4,00 m. com acabamento nas duas extremidades, acompanha madeira lateral (bastão) para o sustento de uma faixa estendida e visível, também acompanha cordas para a fixação.	unidade	200
114	Sacola pequena de papel para brindes (personalizada)kraft impressao apenas em 1 lado papel monolucido gramatura 90g 18x27cm com alça	Und	1000
115	Sacola média de papel para brindes (personalizada) kraft impressao apenas em 1 lado papel monolucido gramatura 90g 22x30cm com alça	Und	1000
116	Sacola grande de papel para brindes (personalizada)kraft impressao apenas em 1 lado papel monolucido gramatura 90g 30x29cm com alça	Und	1000
117	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
118	Squeeze Plástico com capacidade de 500ml personalizar, com tampa, com slogan na frente e atrás.	unidade	3000
119	Crachá credencial personalizado para eventos, 10x 15 cm,Papel couchê UV total 260gr, com cordão.	unidade	5.000
120	Apostila entre 50 e 100 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	2000
121	Apostila entre 101 e 150 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	2000
122	Folder 3 dobras, personalizado, colorido, papel 250g. Tamanho aberto A4.	unidade	30.000
123	Panfletos personalizados, 15x21 cm, colorido frente e verso, papel 250g.	unidade	50.000
124	Cartazes personalizados, 40x 60 cm, colorido, papel 250g,	unidade	1000
125	Película para porta de vidro personalizada 2m x 0,9m	unidade	100
126	Película para janela de vidro personalizada 1,5 x 1m	unidade	200
127	Envelopamento personalizado de carros oficiais	mts	50
128	Adesivos para parede, personalizados, colorido, 160x95cm.	unidade	500
129	Película personalizada para carros, colorida, com slogan.	mts	50
130	Placa de inauguração reinauguração personalizada em vidro com adesivo, 40x60 cm, colorida, suporte para parede.	unidade	100
131	Placa de identificação de sala, em PVC, colorido, 11x30 cm.	unidade	1000
132	Etiqueta Patrimônio Ativo Fixo Inventario Patrimonial, personalizado, com numeração por etiqueta, em Poliester, tamanho 20x45 mm	unidade	10.000
133	Adesivo 10 cm Redondo Evento, personalizado, colorido,	unidade	20.000
134	Carimbos personalizados automatico	unidade	100
135	Troféus para premiação em acrílico personalizado, colorido, 15x30 cm.	unidade	200
136	Medalhas personalizadas em metal resinado com fita personalizada 5cm de diametro fita acetinada com 80 cm de comprimento total, impressao colorida tanto na fita quanto na medalha. Medalha com gravação resinada em um lado e fita gravada frente e verso. tamanho altura 5cm largura 5cm espeçura 1,5 mm aproximadamente 25g	unidade s	500
137	Lona com metalon p faixa de de ubs tamanho 1,2 x 2m personalizada em cores	unidade	10
138	Lona com metalon p faixa de de ubs tamanho 3x5m personalizada em cores	unidade	10
139	Lona com ilhoes 3,40 x 2,40m personalizada em cores	unidade	10
140	Lona com ilhoes 5,0 x 240m personalizada em cores	unidade	10

CNPJ. 01.598.970/0001-01

141	totem de sinalização 1,2 M X 40 CM PERSONALIZADO	unidade	50
142	Outdoor em Lona vinilica personalizado 9m x 3m	unidade	5
TOTAL			
<b>LOTE 03- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
ITEM	OBJETO	UND	QTD
143	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	Bloco	500
144	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	Und	1.000
145	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	Und	1.000
146	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	Und	1.000
147	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	Und	1.000
148	Informativo(Papel couchê 115gr), fto 2, c/12 páginas, todo colorido f/v	Und	1.000
149	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vincos, policromia f/v	Und	10.000
150	Folders(Papel jornal), fto 8, c/ 2 vincos, policromia f/v	Und	5.000
151	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Bloco	100
152	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	Bloco	200
153	Banners Diversos, 0,90x1,50	Und	150
154	Faixas de Ruas 5m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido	Unid	150
155	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	Unid	1.000
156	Squeeze Plástico com capacidade de 500ml personalizar, com tampa, com slogan na frente e atras.	unidade	1000
157	Crachá credencial personalizado para eventos, 10x 15 cm,Papel couchê UV total 260gr, com cordão.	unidade	5.000
158	Apostila entre 50 e 100 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	500
159	Apostila entre 101 e 150 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	500
160	Folder 3 dobras, personalizado, colorido, papel 250g. Tamanho aberto A4.	unidade	40.000
161	Panfletos personalizados, 15x21 cm, colorido frente e verso, papel 250g.	unidade	50.000
162	Cartazes personalizados, 40x 60 cm, colorido, papel 250g,	unidade	3000
163	Película para porta de vidro personalizada 2m x 0,9m	unidade	200
164	Película para janela de vidro personalizada 1,5 x 1m	unidade	400
165	Envelopamento personalizado de carros oficiais	mts	50
166	Adesivos para parede, personalizados, colorido, 160x95cm.	unidade	500
167	Película personalizada para carros, colorida, com slogan.	mts	50
168	Placa de inauguração reinauguração personalizada em vidro com adesivo, 40x60 cm, colorida, suporte para parede.	unidade	100
169	Placa de identificação de sala, em PVC, colorido, 11x30 cm.	unidade	1000
170	Etiqueta Patrimônio Ativo Fixo Inventario Patrimonial, personalizado, com numeração por etiqueta, em Poliester, tamanho 20x45 mm	unidade	5.000
171	Adesivo 10 cm Redondo Evento, personalizado, colorido,	unidade	30.000
172	Carimbos personalizados automatico	unidade	400
173	Troféus para premiação em acrílico personalizado, colorido, 15x30 cm.	unidade	50
174	Medalhas personalizadas em metal resinado com fita personalizada 5cm de diametro fita acetinada com 80 cm de comprimento total, impressao colorida tanto na fita quanto na medalha. Medalha com gravação resinada em um lado e fita gravada frente e verso. tamanho altura 5cm largura 5cm espeçura 1,5 mm aproximadamente 25g	unidade s	100
175	Lona com metalon p faixa de tamanho 1,2 x 2m personalizada em cores	unidade	10
176	Lona com metalon p faixa de tamanho 3x5m personalizada em cores	unidade	10
177	Lona com ilhoes 3,40 x 2,40m personalizada em cores	unidade	30
178	Lona com ilhoes 5,0 x 240m personalizada em cores	unidade	30

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

179	totem de sinalização 1,2 M X 40 CM PERSONALIZADO	unidade	20
180	Outdoor em Lona vinilica personalizado 9m x 3m	unidade	10
<b>TOTAL</b>			
<b>LOTE 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
ITEM	OBJETO	UND	QTD
181	Crachás, no papel off-set 180g ftº 32 (colorido)	und	100
182	Cartazes, no papel couché 115g, ftº 2	und	200
183	Folders, no papel couché 90g, ftº 8	und	200
184	Certificados, no papel off-set 180g, ftº 8	und	200
185	Cartilhas Conselho Tutelar, papel couché 115g, ftº 16 fechada, c/ 8p.	und	200
186	Cartilhas cont. violência de criança, papel couché 115g ftº 16 fechada, c/8p.	und	200
187	Folders Cras, no papel couché 90g, Ftº 8	und	200
188	Folders violência contra idoso, no papel couché 90g, ftº 8	und	200
189	Folders violência contra mulher, no papel couché 90g, ftº 8	und	200
190	Folders Mundial Aids, no papel couché 90g, ftº 8	und	200
191	Panfletos Aids, no papel couché 90g, ftº 8, ftº 8	und	200
192	Cartazes Crás, no papel couché 115g, ftº 8	und	200
193	Cartazes violência contra mulher, papel couché 115, ftº 2	und	200
194	Cartazes violência c. deficientes, papel couché 115g, ftº 2	und	200
195	Rascunhos personalizados, papel off-set 56g, ftº 16	Blc	200
196	Cartilhas estatuto criança, papel couché 115g, ftº 16 fechada, c/12p.	und	200
197	Panfletos no papel couché 90g, ftº 8,	und	1.000
198	Banners Diversos, 0,90x1,30m	und	350
199	Squeeze Plástico com capacidade de 500ml personalizar, com tampa, com slogan na frente e atras.	unidade	1000
200	Crachá credencial personalizado para eventos, 10x 15 cm, Papel couché UV total 260gr, com cordão.	unidade	10.000
201	Apostila entre 50 e 100 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	2000
202	Apostila entre 101 e 150 páginas, coloridas, tamanho A4.	unidade	2000
203	Folder 3 dobras, personalizado, colorido, papel 250g. Tamanho aberto A4.	unidade	40.000
204	Panfletos personalizados, 15x21 cm, colorido frente e verso, papel 250g.	unidade	50.000
205	Cartazes personalizados, 40x 60 cm, colorido, papel 250g,	unidade	3000
206	Película para porta de vidro personalizada 2m x 0,9m	unidade	200
207	Película para janela de vidro personalizada 1,5 x 1m	unidade	400
208	Envelopamento personalizado de carros oficiais	mts	50
209	Adesivos para parede, personalizados, colorido, 160x95cm.	unidade	500
210	Película personalizada para carros, colorida, com slogan.	mts	50
211	Placa de inauguração reinauguração personalizada em vidro com adesivo, 40x60 cm, colorida, suporte para parede.	unidade	100
212	Placa de identificação de sala, em PVC, colorido, 11x30 cm.	unidade	1000
213	Etiqueta Patrimônio Ativo Fixo Inventario Patrimonial, personalizado, com numeração por etiqueta, em Poliester, tamanho 20x45 mm	unidade	5.000
214	Adesivo 10 cm Redondo Evento, personalizado, colorido,	unidade	30.000
215	Carimbos personalizados automatico	unidade	400
216	Troféus para premiação em acrílico personalizado, colorido, 15x30 cm.	unidade	100
217	Medalhas personalizadas em metal resinado com fita personalizada 5cm de diametro fita acetinada com 80 cm de comprimento total, impressao colorida tanto na fita quanto na medalha. Medalha com gravação resinada em um lado e fita gravada frente e verso. tamanho altura 5cm largura 5cm espeçura 1,5 mm aproximadamente 25g	unidade s	200

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

218	Lona com metalon p faixa de ubs tamanho 1,2 x 2m personalizada em cores	unidade	10
219	Lona com metalon p faixa de ubs tamanho 3x5m personalizada em cores	unidade	10
220	Lona com ilhoes 3,40 x 2,40m personalizada em cores	unidade	10
221	Lona com ilhoes 5,0 x 240m personalizada em cores	unidade	10
222	totem de sinalização 1,2 M X 40 CM PERSONALIZADO	unidade	50
223	Outdoor em Lona vinilica personalizado 9m x 3m	unidade	5
<b>TOTAL</b>			
<b>TOTAL GERAL</b>			

**TOTAL GERAL DOS LOTES I, II, III e IV; R\$ 00.000,00).**

**4.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

LOTE 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOTE 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LOTE 03- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

**5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Os serviços deverão ser entregues conforme solicitações das Secretarias Requisitantes no prazo de **15 (quinze) dias úteis**.

5.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja fornecido de acordo com o solicitado:

5.3. O objeto solicitado deverá ser prestado no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento/serviços ou documento equivalente;

5.5. O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a entrega do material gráfico impresso, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação.;

5.6. A prefeitura Municipal poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que não forem compatíveis com as características exigidas neste Edital, emitindo o pertinente Termo de Rejeição com indicação do problema.

5.7. O objeto rejeitado deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da comunicação efetuada pela Prefeitura Municipal, devendo os novos serviços serem executado sem qualquer ônus para este último, condicionado ao saneamento da situação e a emissão do pertinente Termo de Aceitação Definitivo, posteriormente.

5.8. Caso a substituição não ocorra em até 48 (quarenta e oito) horas, ou no caso de o novo serviço também ser rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de sanções.

5.9. O recebimento definitivo deverá ocorrer em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da entrega do material gráfico impresso, mediante recibo, após a verificação da qualidade do serviço.

5.10. O aceite do objeto pelo setor competente do não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, e verificadas posteriormente.

**CNPJ. 01.598.970/0001-01**

- 5.11. A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço.
- 5.12. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação de serviço, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação do Contratante a prova digital do material gráfico solicitado. O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação pelo responsável.

#### **6. FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a assinatura do Termo de contrato, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que devesse, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. A CONTRATADA se obriga a:

7.1.1. Fornecer o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.2. Reparar, corrigir, remover, substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

7.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;

7.1.4. Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

7.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Administração;

7.1.6. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.1.7. Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos serviços;

7.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12. 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/1990).

CNPJ. 01.598.970/0001-01

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. A CONTRATANTE se obriga a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o serviço de acordo com as determinações deste Termo de Referência,

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Pagar a Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;

8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **09. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:**

09.1. A fiscalização do objeto será exercida pelo responsável designado pelas Secretarias Municipais, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;

09.2. Às Secretarias Municipais tem o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

09.3. A supervisão por parte das Secretarias Municipais, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

09.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente Ata de Registro de Preços, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da detentora dos preços registrados na Ata estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

CNPJ. 01.598.970/0001-01

II - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

IV - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**Parágrafo Primeiro** – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata e dos contratos ou documentos equivalentes que dela poderão advir, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Terceiro** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

## 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

## 13. REGISTRO DE PREÇOS

CNPJ. 01.598.970/0001-01

13.1. O Decreto Municipal nº. 010/2021, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

13.2. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por diferentes órgãos da Administração Pública Municipal por ocasião do mecanismo de compras conjuntas.

13.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Municipal 010/2021, possibilitará a execução do projeto de aquisição de dos serviços gráficos.

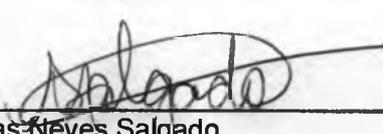
13.4. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e órgão gerenciador, com efeito de compromisso de fornecimento para futuras contratações.

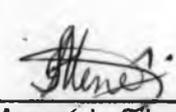
13.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura e publicação.

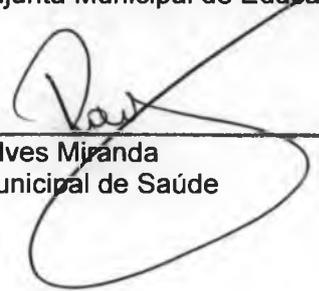
#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.

  
\_\_\_\_\_  
Gabriel da Mota e Sousa  
Secretário de Administração e Planejamento

  
\_\_\_\_\_  
Marlene das Neves Salgado  
Secretária Municipal de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
Francisquinha Menes da Silva Miranda  
Secretária Adjunta Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer

  
\_\_\_\_\_  
Ray Sousa Alves Miranda  
Secretário Municipal de Saúde