



9.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Icó-Ce poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - 10

10.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

10.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

10.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este Edital.

10.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Icó- CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

10.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Icó-Ce.

10.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

10.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos

quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4- O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.



- 10.5-A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá PELO PRAZO DE 12 (doze) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência da ata, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.
- 10.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 10.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 10.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 10.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.
- 10.9.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 10.10- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.
- 10.11- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão, não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente, constante da proposta do fornecedor, e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
- 10.12- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.
- 10.13- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS - 11

- 11.1- DAS ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO: O fornecimento dos produtos se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da Administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas parte



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ICÓ
CIDADE FELIZ

deles (entrega fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

11.1.1- A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterà os produtos pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

11.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega dos produtos no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

11.1.3- O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

11.1.4- Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

11.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os bens licitados deverão ser entregues imediatamente, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora.

11.2.1- Para os produtos objetos deste certame deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Icó – CE.

11.2.2- No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

11.2.3- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

11.3- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Projeto Básico, nos Anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do



representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) a entrega dos bens deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO - 12

- 12.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.
- 12.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura corrigida.
- 12.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.4. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 12.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:
- 12.5.1. Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 12.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 12.7. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 12.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.
- 12.9. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.
- 12.10. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura de Icó.

DAS SANÇÕES - 13.



13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de compra/Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Icó e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na entrega dos bens;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de compra no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos bens;

13.1.3 - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do bem;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos a entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo ou do contrato, conforme o caso;

13.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

13.4.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.4.2- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4.3- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.4 - Tiver presentes razões de interesse público.



13.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Icó e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

FRAUDE E CORRUPÇÃO - 14

14.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**Prática Fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**Prática Conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "**Prática Coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "**Prática Obstrutiva**":
 - (a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 14.1, deste Edital;
 - (b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

14.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele



formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14.4. O Contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física Contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

DISPOSIÇÕES GERAIS - 15

15.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

15.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

15.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

15.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

15.6- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra ou celebrado o competente termo de contrato.

15.7 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

15.8- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

15.9- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

15.10- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

15.11 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Icó - CE

15.12- Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (088) 3561-1508 das 07:30h às 11:30h, ou diretamente na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, situada a Rua Francisco Maciel, 2194 - Centro, Icó-CE.

15.13-Cópias do Edital e Anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, nos horários de 07:30 às 11:30 horas, na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó, situada no endereço constante no subitem anterior, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

15.13.1. O referido Edital e seus Anexos também estão disponíveis no seguinte sitio virtual: www.tce.ce.gov.br/licitacoes.

15.14- O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó.

15.15- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

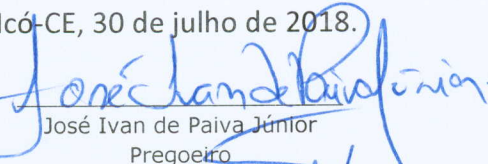
15.16- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:


a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

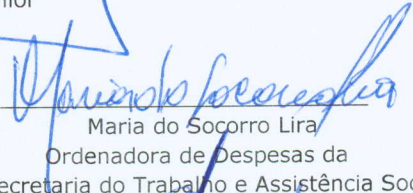
b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

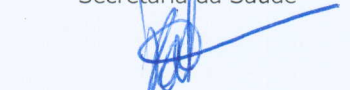
15.17. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Icó.

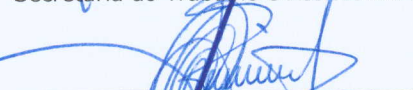
Icó-CE, 30 de julho de 2018.

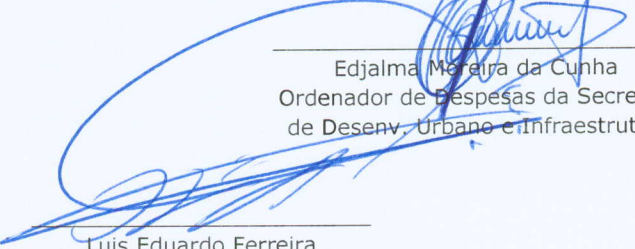

José Ivan de Paiva Júnior
Pregoeiro


Diana de Araújo Moura
Ordenadora de Despesas da
Secretaria da Saúde


Maria do Socorro Lira
Ordenadora de Despesas da
Secretaria do Trabalho e Assistência Social


Patrícia Augusto Brasil Barbosa
Ordenadora de Despesas da
Secretaria da Educação


Edjalma Moreira da Cunha
Ordenador de Despesas da Secretaria
de Desenv. Urbano e Infraestrutura


Luis Eduardo Ferreira
Ordenador de Despesas da
Secretaria de Administração e Finanças;
Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos;
Controladoria Geral; Gabinete da Prefeita; Procuradoria Geral;
Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo;
Secretaria de Esporte e Juventude; Secretaria de Meio Ambiente;
Secretaria de Segurança Pública e Cidadania



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

1.1. A PRESENTE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, VISANDO REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE. Tudo em conformidade com as especificações e quantitativos contidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

LOTE 1

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
1.1	Alvará - impressão 4x0 cores - formato: 20x30cm - papel offset 180g	Unid	10.000
1.2	Bloco BCI - formato: 20x30cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100 folhas	Blo	500
1.3	BLOCO BOT (BOLETIM DE OCORRENCIA DE TRÂNSITO), BLOCO COM 50x2 VIAS, TAMANHO: 20x30CM, IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO	Blo	100
1.4	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO(AIT), BLOCO 210,50 X 150,50MM, 50X3 VIAS, IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AUTOCOPIATIVO.	Blo	300
1.5	Bloco de Autuação - formato: 20x30cm - 1x0 cor - com 25x4 vias - numerados - Papel AutoCopiativo	Blo	100
1.6	Fichas de Controle de Estoque/Prateleira - tam: 15x21cm - impressão 1x1 cor - papel 180g	Unid	10.000
1.7	Bloco de Notificação - formato: 20x30cm - 1x0 cor - com 25x4 vias - numerados - Papel AutoCopiativo	Blo	100
1.8	Bloco de Requisição de Material - tam: 15x21cm - 50x2 vias - numerados - Papel AutoCopiativo	Blo	500
1.9	BLOCO DE RETENÇÃO / REMOÇÃO DE VEÍCULOS (DRV), BLOCO 300,50 X 200,MM, 50X3 VIAS, IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO	Blo	100
1.10	Bloco Formulário - Formato A4 210X297mm - impressão 1x0 - 100x1 via - Papel 75g	Blo	100
1.11	BLOCO OFÍCIO TIMBRADO - 100x1 Via - TAM: 210x297mm (A4), Papel Offset 90gr, 4x0 Cores	Blo	500
1.12	BLOCO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE EMBRIAGUES ALCOÓLICA, BLOCO COM 50x2 VIAS, TAMANHO: 20x30CM, IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO	Blo	100
1.13	BLOCO REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE TAXA DE ESTADIA PARA LIBERAÇÃO DE VEÍCULO APREENDIDO, BLOCO COM 100X1 VIA, TAM A4, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1X0COR	Blo	100
1.14	BLOCO REQUERIMENTO JARI, BLOCO COM 50x2 VIAS, TAMANHO: 20x30CM, IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO	Blo	100
1.15	Bloco Solicitação de Manutenção de Iluminação Pública, TAM 15x21cm 50x2 vias - impressão 1x0 cor - papel auto-copiativo - numerados	Blo	100
1.16	BLOCO TERMO DE RETIRADA DE VEÍCULO APREENDIDO, BLOCO COM 50x2 VIAS, TAMANHO: 20x30CM, IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO	Blo	100
1.17	BLOCO TERMO OFICIAL DE VISTORIA, BLOCO COM 100X1 VIA, TAM A4, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1X0COR	Blo	100
1.18	Blocos BCE - formato: 20x30cm - impressão 1x0 cor - Papel Offset 75g - com 100 folhas	Blo	500
1.19	Blocos de Notificações - 1x0 cor - formato: 20x30cm - 50x2 vias - numerados - Papel AutoCopiativo	Blo	100
1.20	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - tam: 32x44cm aberta - impressão 1x1 cores - papel offset 180g - com orelha lateral	Unid	20.000
1.21	Boletos do IPTU - Impressão 4x1 cores - papel Offset 75g - Colado e Serrilhado - com DADOS VARIÁVEIS	Unid	50.000
1.22	FICHA CADASTRAL MCMV, TAMANHO 20X30CM, PAPEL AP 75KG, 1X1 COR.	Unid	40.000
1.23	PASTAS - Tam: 30x45cm Aberta - Impressão 4x4 cores - Papel Supremo 250g - com Orelhas Laterais e Bolso Interno - Laminação Brilho	Unid	8.000
1.24	Bloco de Rascunho - Impressão 1x0 Cor - Tam: 10x15cm - Papel Offset 75g - 50x1 Via	Unid	8.000
1.25	RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIA, BLOCO COM 50x2 VIAS, TAMANHO: 20x30CM,	Blo	100



	IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO		
1.26	Carimbo automático auto-entintado assinatura TAM 3,8 x 1,4cm	Und	160
1.27	Carimbo automático auto-entintado redondo TAM 4x4cm	Und	100
1.28	Carimbo Datador C/texto auto-entintado, tam, 4,0x4,0cm	Und	80
1.29	Carimbo retangular de Madeira 10x40mm	Und	10
1.30	Carimbo retangular de Madeira 50x30mm	Und	10
1.31	Cartão de visita - TAM. 10x6cm, 4x0 cores, papel couche 250gr fosco, com verniz localizado e laminação fosco. (20 modelos)	Unid	10.000
1.32	CARTÃO POSTAL COM ENVELOPE - vários Layouts e tiragens - tam: 10x15cm - impressão 4x1 cores - papel DuoDesign 250g	Unid	5.000
1.33	CARTAZ tamanho A3 - 4x0 - papel couchê 180gr - vários Layouts e tiragens	Unid	5.000
1.34	CARTILHA, TAM. 30X21, ABERTA, 4X4 CORES, CAPA E CONTRA CAPA PAPEL COUCHE 180GR, COM LAMINAÇÃO FOSCA E MIOLO, TAM.: 21X15CM FECHADO, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE 120GR, COM 10 PÁGINAS, INCLUSA DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO, REVISÃO DE TEXTOS	Unid	5.000
1.35	CERTIFICADO - tam: 22x32cm - impressão 4x1 cores - papel Couchê 240g	Unid	10.000
1.36	CONVITE VARIADOS COM ENVELOPE, TAM: 15X10CM, COUCHE 240GR BRILHO, 4X0 COR.	Unid	5.000
1.37	CONVITE VARIADOS COM ENVELOPE, TAM: 15X21CM, COUCHE 240GR BRILHO, 4X0 COR.	Unid	5.000
1.38	CRACHÁ personalizado para cursos e eventos em papel Supremo 250gr Brilho, timbrado em quatro cores, medindo 10x15cm com cordão de nylon.	Unid	3.000
1.39	Encadernação Espiral de plástico e capas plásticas. Altura da Mola de 7mm à 30mm	Unid	1.000
1.40	Envelopes - tam: 11x22cm - impressão 4x0 cores - papel Offset 90g - corte especial	Unid	5.000
1.41	Envelopes - tam: 18x25cm - impressão 4x0 cores - papel Offset 90g - corte especial	Unid	5.000
1.42	Envelopes - tam: 22x32cm - impressão 4x0 cores - papel Offset 90g - corte especial	Unid	5.000
1.43	Folders - tam: 22x32cm - 2 dobras - impressão 4x4 cores - papel Couchê 115g - vários Layouts	Unid	50.000
1.44	IMPRESSÃO DE PRONTUARIO SUAS: CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES; MIOLO: PAPEL AP 90G - 4/4 CORES; ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO; NÚMERO DE PÁGINAS: 56; CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES; MIOLO: PAPEL AP 90G - 4/4 CORES; ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	Unid	4.000
1.45	Jornal Informativo - tam: 42x62cm - 1 dobra - impressão 4x4 cores - papel Couchê 115g - com até 12 páginas - incluindo diagramação, editoração e revisão de textos - várias tiragens e Layouts	Unid	10.000
1.46	Panfleto Informativo: tam: 15x21cm - impressão 4x4 cor - papel Couchê 115g - vários Layouts e tiragens	Unid	100.000
1.47	Revistas Informativas - tam: 32x44cm aberta - Capa e Contra-Capa: Papel Couchê 180g - impressão 4x4 cores - Miolo: tam: 30,5x 21,5cm fechado - impressão 4x4 cores - papel Couchê 115g - com até 48 páginas - incluindo diagramação, editoração e revisão de textos - várias tiragens e Layouts	Unid	6.000
1.48	Adesivos tam: 15x21cm - impressão colorida 4x0 cores - papel adesivo couchê	Unid	5.000
1.49	Cópias Coloridas - Tam: A3	Unid	10.000

LOTE 2

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
2.1	Agenda - Miolo: Papel Offset 75g com 240 páginas Impressão 2x2 Cores + 12 páginas Coloridas em Papel Couchê 115g 4x4 Cores - Capa e Contra-Capa Dura Impressão Colorida 4x4 Cores - Tamanho: 22x16cm - Acabamento wire-o	Unid	800
2.2	ATA DE RESULTADOS FINAIS - tam: 20x30cm - impressão 1x1 cor - Papel Offset 75g	Unid	10.000
2.3	FICHA DE MATRÍCULA - tam: 20x30cm - impressão 1x1 cor - Papel Offset 75g	Unid	20.000
2.4	Pasta Escolar Individual do Aluno - Personalizada - tam: 45x50cm - Papel Cartolina - 1x1 cor - com Corte e Vinco	Unid	10.000
2.5	BOLETIM ESCOLAR - tam: 20x30cm - impressão 4x1 cor - Papel Offset 180g	Unid	30.000
2.6	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 1º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.000
2.7	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 1º Ano(Poruguês)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.000
2.8	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.000
2.9	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.000
2.10	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 2º Ano(Matemática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	4.000



2.11	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 2º Ano(Potuguês)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	4.000
2.12	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 3º Ano(Matемática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.000
2.13	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 3º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	3.000
2.14	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 4º Ano(Matемática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	5.000
2.15	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 4º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	5.000
2.16	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 5º Ano(Matемática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	5.000
2.17	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 5º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	5.000
2.18	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 6º Ano ao 9º Ano(Matемática)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	4.000
2.19	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC+ 6º Ano ao 9º Ano(Português)- Formato 21x31, Impressão 1x1 Cor, Papel Offset 75g - com até 32 Págs.	Unid	4.000
2.20	CÓPIAS DIVERSAS - tam A4 - impressão 1x0 cor - Papel Offset 75g	Unid	600.000
2.21	DIÁRIO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL - tam: 22x32cm fechado - Capa e Contracapa: impressão 4x4 cor - papel Supremo 250g - Laminação Brilho - Miolo: com 112 páginas - impressão 1x1 cor - papel 75g - com Espiral	Unid	2.000
2.22	DIÁRIO DE CLASSE DO ENSINO FUNDAMENTAL - tam: 22x32cm fechado - Capa e Contracapa: impressão 4x4 cor - papel Supremo 250g - Laminação Brilho - Miolo: com 156 páginas - impressão 1x1 cor - papel 75g - com Espiral	Unid	8.000
2.23	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - tam: 20x30cm - impressão - 1x1 cor - papel Offset 180g	Unid	30.000
2.24	HISTÓRICO ESCOLAR - tam: 20x30cm - impressão - 1x1 cor - papel Offset 180g	Unid	10.000
2.25	Bloco Anexo 3B - Planilha para anotações dos nascidos vivos - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.26	Bloco Atestado Médico - tam: 15x21cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	1.000
2.27	Bloco Atestado Odontológico - tam: 15x21cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.28	Bloco Atividades de Notificações - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.29	Livro Formato: 22x32cm(Fechado) - Acabamento com Lombo, Costurado e Colado - Capa: Papel Triplex 250g - 4x4 Cores com Laminação Brilho - Miolo: com 270 páginas - Papel Offset 75g - Impressão 1x1 Cor	Unid	400
2.30	CAPAS DE PROCESSO DE PAGAMENTO - tam:32x44cm Aberta - Impressão 4x0 Cores - 1 Dobra - Papel Offset 180g	Unid	50.000
2.31	Bloco Auto de Infração - 25x4 vias - impressão 1x0 cor - tam: 22x32cm - Papel AutoCopiativo	Blo	200
2.32	Bloco Avaliação simplificada das funções neurais e complicações - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.33	Bloco Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índice - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.34	Bloco Boletim de Reconhecimento Geográfico 05 - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.35	Bloco Boletim Diário Atividades realizadas por Profissionais do Nível Médio - AM: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.36	Bloco Boletim Diário Atividades realizadas por Profissionais do Nível Superior - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.37	Bloco Boletim Diário de Procedimentos Ambulatoriais - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.38	Bloco Boletim Diário de Produção Médica/Enfermagem - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	1.000
2.39	Bloco Boletim mensal de doses aplicadas - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.40	Bloco Boletim mensal movimento Imunobiológicos - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.41	Bloco BPA Individual Odontológico - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.42	Bloco Busca ativa em serviços de Saúde - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.43	Bloco Cadastro da Criança - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.44	Bloco Cadastro da Gestante - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.45	Bloco Cadastro do Idoso - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.46	Bloco Cirúrgico - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.47	Bloco Consolidado dos Atendimentos - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.48	Bloco Consolidado parcial dos Extratos LIRAS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.49	Bloco Controle balanço hídrico e cuidados enfermeiro - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ICÓ
CIDADE FELIZ

2.50	Bloco Controle de Telamento - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.51	Bloco Controle de uso de Telas e Nylon Citrus 1mmx1mm(FECOP) - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.52	Bloco de GAL - Requisição de Exames - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.53	Bloco de Receituário Azul B - impressão 1x0 cor - com 50 fls - numerados e picotados	Blo	780
2.54	Bloco Receituário Controle Especial - tam: 15x21cm - impressão 1x0 cor - papel AutoCopiativo - 50x2 vias	Blo	5.800
2.55	Bloco de Registro mensal de frequência, tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.56	Bloco de Registro nominal da vacina HPV, tam: 22x32cm - 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.57	Bloco Declaração - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.58	Bloco Diagnóstico de Enfermagem e Prescrição de Enfermagem - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.59	Bloco Encaminhamento CEO - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.60	Bloco Etiquetas para remessa de espécimes - tam: 5x10cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	1.500
2.61	Bloco Folha de Evolução - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.62	Bloco Ficha Atividade Diária do Agente Comunitário de Saúde(ACS) - AM: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.63	Bloco Ficha B-DIA - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.64	Bloco Ficha B-GES - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.65	Bloco Ficha B-HAN - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.66	Bloco Ficha B-HIP - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.67	Bloco Ficha B-TB - tam: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.68	Bloco Ficha de Atendimento Odontológico Individual - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.69	Bloco Ficha de avaliação de Hanseníase - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.70	Bloco Ficha de Cadastramento da Gestante - TAM: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.71	Bloco Ficha de Consulta a Puérpera - TAM: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - 25x4 vias	Blo	100
2.72	Bloco Ficha de Evolução do Ministério, tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.73	Bloco Ficha de Identificação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.74	Bloco Ficha de Internação Matrícula - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.75	Bloco Ficha de investigação de óbito com causa mal definida(IOCMD) - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.76	Bloco Ficha de Investigação de Óbito de Mulher em Idade Fértil - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.77	Bloco Ficha de Notificação Pacientes menores de 13 anos - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.78	Bloco Ficha de Notificação AIDS - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.79	Bloco FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE COQUELUCHE - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.80	Bloco Ficha de Notificação de Febre pelo Zika Virus - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.81	Bloco Ficha de Notificação de Gestante HIV - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.82	Bloco Ficha de Notificação de Meningite - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.83	Bloco Ficha de Notificação de Sífilis adquirida - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.84	Bloco Ficha de Notificação Intoxicação Exogena - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.85	Bloco Ficha de Notificação Violência Interpessoal/Autoprovocada - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.86	Bloco Ficha de notificação/investigação de Hanseníase - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.87	Bloco FICHA DE NOTIFICAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.88	Bloco Ficha de notificação/investigação atendimento anti-rábico humano- tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	2.000
2.89	Bloco Ficha de Prescrição Médica - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	6.000
2.90	Bloco Ficha de Referência - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel Auto-Copiativo - 25x3 vias	Blo	200
2.91	Bloco Ficha de Visita Domiciliar Endemias - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ICÓ
CIDADE FELIZ

	com 100fls		
2.92	Bloco Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial - tam: 22x32cm - 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	2.000
2.93	Bloco Ficha Ginecológica - TAM: 22x32cm - impressão 2x2 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.94	Bloco Ficha Individual de Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento da Criança - TAM: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.95	Bloco Ficha Manual de Atendimento - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.96	Bloco Ficha PERINATAL(Ambulatório) - TAM: 22x32cm - impressão 1x1 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	300
2.97	Bloco Folha de Admissão - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	1.000
2.98	Bloco Folha de Anestesia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.99	Bloco Formulário de Exame de Triatomídeos - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.100	Bloco Formulário de Registro para as unidades de Saúde que não utilizam o SIPNI - TAM: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.101	Bloco Formulário Instrumento de Monitoramento do Atendimento ao Adolescente na Atenção Primária - AM: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.102	Bloco Formulário para cadastramento dos prescritores de medicamentos lista B - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.103	Bloco Gerenciador de Ambiente Laboratorial - GAL - Solicitação de Análise de Amostra Ambiental da Água - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.104	Bloco Histórico de Enfermagem - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.105	Bloco Inquérito Canino - Registro Diário da Coleta e Exame de Amostra de Sangue Canino - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.106	Bloco Instrumento de Monitoramento do Atendimento ao Adolescente na Atenção Primária - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.107	Bloco Intimação - 25x4 vias - impressão 1x0 cor - tam: 22x32cm - Papel AutoCopiativo	Blo	100
2.108	Bloco Laudo de Inspeção - 25x4 vias - impressão 1x0 cor - tam: 22x32cm - Papel AutoCopiativo	Blo	200
2.109	Bloco Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.110	Bloco Laudo Médico para Solicitação de Procedimentos Especiais - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	100
2.111	Bloco Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	500
2.112	Bloco Laudo para Solicitação de Autorização de Procedimento Ambulatorial - APAC - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	1.000
2.113	Bloco Laudo Psiquiátrico - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.114	Bloco Mapa das Atividades Odontológicas Diárias - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.115	Bloco Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.116	Bloco Mapa mensal das atividades de Teste Rápido - AM: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.117	Bloco Negativa/Positiva - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.118	Bloco PARTOGRAMA - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.119	Bloco Permuta ou Substituição de Plantões - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.120	Bloco Planilha de casos de diarreia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.121	Bloco Planilha de Monitorização de diarreia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.122	Bloco Planilha mensal de Notificação de Agravos - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.123	Bloco Programa de Controle das Leishmanioses - Registro Diário do Guarda Borrifação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.124	Bloco Projeto Terapêutico Singular - tam: 22x32cm - 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	20
2.125	Bloco Receituário Médico - tam: 15x21cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	12.500
2.126	Bloco Registro Diário de Serviço Anti-Vetorial - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	300
2.127	Bloco Registro Semanal de Serviço Anti-Vetorial - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.128	Bloco Relatório de Operação - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.129	Bloco Relatório PMA2 - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.130	Bloco Relatório SSA2 - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	50
2.131	Bloco Requisição de Mamografia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200
2.132	Bloco Resultado da Mamografia - tam: 22x32cm - impressão 1x0 cor - papel 75g - com 100fls	Blo	200