

**ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS 2019-004 PMO-PP-SRP**

**PREGÃO PRESENCIAL 004/2019 PMO-PP-SRP**

Processo Administrativo nº 2018.2808.001 – PMO

**ANEXO VII**

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE OURÉM**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM - PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.133/0001-48, com sede na Trav. Lázaro Picanço, nº 11, Centro, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal **Sr. Valdemiro Fernandes Coelho Júnior**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em OURÉM, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 004/2019 - PMO-PP-SRP**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e Regido pelas Leis nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e Decreto nº 3.555/2000 Instituto do Pregão, Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações posteriores, Lei nº 8.078 de 11.09.90 Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº 7.892/2013 Alterado pelo decreto 8.250/2014 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto Registro de Preços, pelo prazo de 12(doze) meses, para Contratação de empresa para a prestação de Serviços Gráficos a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II-A do Edital de Registro de Preço nº 004/2019 PMO-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1.** Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à contratação.

**2.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Ourém “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

**3.2. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado**

**pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:**

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

**3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:**

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

**3.4.** Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

**3.5.** A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

**3.6.** Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

**3.7.** Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

**3.8. Não será concedida a revisão quando:**

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

**3.9.** Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de OURÉM, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

**3.10.** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo II;

**3.11.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

**3.12.** Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

**4.1.1.** Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
  - b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
  - c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
  - d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 4.1.2.** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.
- 4.2.** O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.
- 4.2.1.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.
- 4.3.** Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.
- 4.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- 4.5.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1.** A Contratante pagará à Contratada pelos Serviços Gráficos adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.
- 5.2.** O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.
- 5.3.** A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;
- 5.4.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.
- 5.5.** A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.
- 5.6.** A nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Certidões fiscais tais como: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Receita Estadual, FGTS e TRABALHISTA (CNDT) sob a pena de não recebimento da mercadoria.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

- 6.1.** O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.
- 6.2.** O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura do contrato, e como termo final o término da vigência do contrato ou o recebimento definitivo dos Serviços Gráficos pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas inerentes a esta ata correrá à conta das respectivas dotações orçamentárias:

##### **Prefeitura Municipal de Ourém - Exercício 2019.**

04 122 0036 2.004 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

04 123 0031 2.010 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças e Planejamento

12 122 1005 2.014 - Manutenção da Secretaria de Educação

12.361.0004 2.015 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar -Fundamental PNAEF

12.365.0004 2.026 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar –Pré-Escola PNAEP

12.367.0004 2.027 - Manutenção do Programa Alimentação Escolar - Creche

12 361 1315 2.021 - Manutenção do Programa de Transportes Escolar

15 452 0501 2.029 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos

15 452 0507 2.030 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana

26 122 1202 2.034 - Manutenção dos Serviços de Transportes

20 122 0037 2.071 - Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária

13 122 0037 2.080 – Manutenção Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

10 122 1341 2.046 – Manutenção da Secretaria de Saúde – Fms

10 301 0200 2.048 – Manutenção do SAMU

10 301 1349 2.061 – Manutenção do PAB FIXO

10 301 1339 2.056 – Manutenção do PSF

10 301 1340 2.058 – Manutenção do Programa Agente Comunitário de Saúde (ACS)

10 302 0210 2.063 – Manutenção da MACA

10 304 0220 2.066 – Manutenção da Vigilância e Acompanhamento Sanitária

10 304 1344 2.067 – Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde e Gerenciamento de Riscos

10 305 1342 2.069 – Manutenção do Programa de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde

08 244 0137 2.045 – Manutenção da Secretaria de Trabalho e Assistência Social

08 244 0136 2.042 – Manutenção do Programa Bolsa Família - IGD

12 361 0003 2.087 – Manutenção Administrativa do FUNDEB 40%

12 361 0003 2.089 – Manutenção do Transporte Escolar PNTE

18 542 1010 2.095 – Manutenção e Fortalecimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**8.1.** Após a publicação desta ATA de Registro de Preço, será firmado contrato e emitida a Ordem de Fornecimento em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

**8.2.** Quando houver necessidade de contratação dos Serviços Gráficos por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

**8.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**8.4.** Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em Prestar os Serviços Gráficos ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

## **CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS**

**9.1.** A entrega deverá ser feita no almoxarifado central indicado na ordem de fornecimento.

**9.2.** O fornecimento do objeto desta licitação dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

**9.3.** Os Serviços Gráficos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.

**9.4.** Os Serviços Gráficos serão entregues na sede do Município, no endereço em que se consta na ordem de fornecimento com entrega das 08:00 às 14:00 horas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **10.1. A empresa vencedora se obriga a:**

a) Prestar os Serviços Gráficos objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;

b) Prestar os Serviços Gráficos objeto desta licitação no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Ourém, conforme constar na ordem de fornecimento, nos prazos estipulados, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Ourém ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

c) Responsabilizar-se pela Prestação dos Serviços Gráficos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;

d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Ourém;

e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes ao Prestação dos Serviços Gráficos, nos termos da Lei vigente;

### **10.2. Compete à Contratante:**

a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

b) definir o local para entrega dos Serviços Gráficos e bens adquiridos;

c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos Serviços Gráficos e bens adquiridos.

d) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;

e) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos Serviços Gráficos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Ourém, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

**11.1.2.** Aplicar Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos Serviços Gráficos, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de combustível encaminhada pela Administração.

**11.1.3.** Aplicar Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

**11.1.4.** A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 17.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;  
**11.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções á licitante contratada:

- a) advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Ourém - PA.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

**11.3.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

**11.4.** Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

**11.5.** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

**11.6.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Prefeitura Municipal de Ourém será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, e indicará sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, a ordem de classificação, os quantitativos a serem adquiridos, e os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos;

**12.2.** Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

**12.3.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

**12.4.** Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS**

A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS**

Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Prefeitura Municipal de Ourém, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Ourém - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Ourém, 11 de Março de 2019.

#### **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR**

Prefeito Municipal

CPF/MF n.º 247.373.052-00

Contratante

#### **EMPRESA PARTICIPANTE:**

**IMPRESSUS BEL COMERCIO & SERVIÇOS EIRELI -  
EPP**

CNPJ: 13.913.414/0001-53

**Rep.** Renan Fonseca da Rosa

CPF nº 878.742.612-91

**F R DE LIMA E LIMA COMERCIO E SERVIÇOS  
EIRELI - EPP**

CNPJ: 20.214.846/0001-31

**Rep.:** Fabio Renato de Lima e Lima

CPF: 605.918.112-00

**W.N. DA S. PINHEIRO EIRELI - ME**

CNPJ: 09.269.420/0001-42

**Rep.:** Walterloo Nazareno da Silva Pinheiro

CPF: 601.885.292-68

**I. DE MORAIS LIMA - EPP**

CNPJ: 14.854.414/0001-92

**Rep.** Izabel de Moraes Lima

CPF: 820.870.402-49



## ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS 2019-004 PMO-PP-SRP

PREGÃO PRESENCIAL 004/2019 PMO-PP-SRP

Processo Administrativo nº 2018.2808.001 – PMO

### ANEXO VII - A

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 2019/004, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Ourém e as empresas:

**IMPRESSUS BEL COMERCIO & SERVIÇOS EIRELI - EPP CNPJ: 13.913.414/0001-53** foi vencedora dos seguintes itens **01(4,29); 02(11,30); 04(7,20); 05(7,30); 08(7,25); 09(7,25); 12(7,45); 22(15,80); 24(7,30); 27(7,40); 28(7,40); 31(7,35); 34(7,30); 35(7,30); 38(7,30); 40(7,30); 41(7,30); 42(7,30); 50(7,40); 51(7,40); 53(7,40); 54(7,40); 61(7,45); 63(7,35); 69(7,40); 70(4,45); 73(7,45); 80(7,45); 90(7,40); 91( 7,40); 92(7,40); 96(9,45); 98(7,40); 99(7,35); 105(7,45); 107(7,40); 111(7,45); 114(7,45); 116(7,55); 118(5,49); 119(5,49); 123(7,45); 124(7,45); 125(7,45); 126(4,80); 128(7,45); 134(2,10); 135(1,75); 139(1,70); 140(0,14); 142(1,15).**

**F R DE LIMA E LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP CNPJ: 20.214.846/0001-31** foi vencedora dos seguintes itens **03(7,40); 06(7,37); 07(7,15); 10(4,45); 11(0,11); 13(7,45); 14(7,45); 15(7,43); 16(7,45); 17(8,40); 18(1,85); 19(0,75); 20(17,85); 21(17,85); 23(0,28); 25(7,45); 26(3,45); 29(7,45); 32(7,35); 33(7,40); 43(7,45); 44(7,45); 45(7,45); 46(7,45); 47(7,45); 48(7,45); 49(7,45); 56(7,45); 59(7,40); 60(7,45); 62(7,45); 64(7,40); 65(7,45); 66(7,45); 67(7,45); 68(7,45); 71(7,45); 73(7,44); 74(7,44); 75(7,44); 76(7,44); 77(7,44); 78(7,44); 79(0,19); 81(7,44); 82(7,44); 83(7,44); 84(7,44); 85(7,44); 86(7,44); 87(7,44); 88(7,44); 89(7,44); 90(7,44); 93(7,45); 94(7,45); 95(7,45); 97(7,40); 100(7,45); 101(7,45); 102(7,45); 103(7,45); 104(7,45); 106(7,43); 108(7,43); 109(7,43); 110(7,43); 112(7,45); 113(7,40); 115(7,43); 117(8,10); 120(7,45); 121(7,43); 127(7,46); 129(7,45); 136(34,90); 137(34,90); 138(0,29).**

**W.N. DA S. PINHEIRO EIRELI – ME CNPJ: 09.269.420/0001-42** foi vencedora dos seguintes itens **30(7,63), 36(7,48) 37(7,48) 39(7,46) 52(7,49) 55(7,48) 57(7,48) 58(7,48).**

**I. DE MORAIS LIMA – EPP CNPJ: 14.854.414/0001-92** foi vencedora dos seguintes itens **130(86,95); 131(86,95); 132(88,95); 133(88,95).**, cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do Pregão Presencial **004/2019 PMO-PP-SRP**.

### RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS GRÁFICOS	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNIT.	EMPRESA
<b>01</b>	Atestado médico, bl.c/100 fls, papel ap 75g, form. 21x15, uma cor monocromia.	BL	500	1000	<b>4,29</b>	IMPRESSUS BEL
<b>02</b>	Auto de Infração Vigilância Sanitária, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, via carbonada.	BL	50	100	<b>11,30</b>	IMPRESSUS BEL
<b>03</b>	Boletim de produção ambulatorial (individualizado), bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	10	100	<b>7,40</b>	F R DE LIMA
<b>04</b>	Boletim de produção de nível superior – bps, bloco com 100 und, fom. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	600	1000	<b>7,20</b>	IMPRESSUS BEL

<b>05</b>	Boletim de produção de tec. De enfermagem, formato A4,	BL	50	500	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL
<b>06</b>	Boletim diário de atividade entomológica - bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	<b>7,37</b>	F R DE LIMA
<b>07</b>	Boletim diário de produção ambulatorial, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,15</b>	F R DE LIMA
<b>08</b>	Boletim diário de trafego-SAMU, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	100	500	<b>7,25</b>	IMPRESSUS BEL
<b>09</b>	Bpa-boletim de produção ambulatorial (consolidado), bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	500	1000	<b>7,25</b>	IMPRESSUS BEL
<b>10</b>	Caderneta de sessões de fisioterapia, bl.c/100 fls, ap 75g, form. 20x15, cor monocromia.	BL	50	500	<b>4,45</b>	F R DE LIMA
<b>11</b>	Caderneta de vacinação contra raiva, form, 10, 6x9, 5 imprssão f/v, ap 180g	BL	1000	2000	<b>0,11</b>	F R DE LIMA
<b>12</b>	Caderno controle de viagem, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	50	100	<b>7,45</b>	IMPRESSUS BEL
<b>13</b>	Caderno de atenção à Saúde Mental	BL	50	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
<b>14</b>	Caderno de Atenção à Saúde, desenvolvimento e Crescimento à Criança	UNID	50	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
<b>15</b>	Caderno de planejamento familiar, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100	<b>7,43</b>	F R DE LIMA
<b>16</b>	Caderno de ponto, com 100 folhas, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	1000	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
<b>17</b>	Cadernos de Controle de viagens, com 100 folhas, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	15	100	<b>8,40</b>	F R DE LIMA
<b>18</b>	Cartão de controle de imunização, bl.c/100 fls, ap 75g, form. 15x10, cor monocromia.	BL	100	1000	<b>1,85</b>	F R DE LIMA
<b>19</b>	Cartaz variados - papel corchê 115g, formato 32x44, impressão em policromia.	BL	50	500	<b>0,75</b>	F R DE LIMA
<b>20</b>	Carteira da criança menina, toda em poligromia com 92 pag., no formato 15x21,5, fechado, lombada quadrada em hotmeit, capa cochê 250g e miolo ap 90g.	UND	1000	2000	<b>17,85</b>	F R DE LIMA
<b>21</b>	Carteira da criança menino, toda em poligromia com 92 pag., no formato 15x21,5, fechado, lombada quadrada em hotmeit, capa cochê 250g e miolo ap 90g.	UND	1000	2000	<b>17,85</b>	F R DE LIMA
<b>22</b>	Carteira da gestante, toda em poligromia com 40 pag., sendo uma pag.extra aberta no formato 22x52, capa aberta 22x52, papel ap 240g, miolo papel 120g, caderneta fechada formato 22x14, canoada com 2 grampos.	UND	1000	2000	<b>15,80</b>	IMPRESSUS BEL

23	Carteira de controle de hipertensão, form. 21x15,ap 180, impressão f/v.	BL	1000	2000	<b>0,28</b>	F R DE LIMA
24	Check list/usb – samu, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL
25	Checklist de equipamentos e materias da USB (SAMU), formato A4	BL	10	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
26	Cheque pré-Natal – trimestral, bl. C/100 fls, papel ap 75g, form. 20x10, cor monocromia.	BL	100	1000	<b>3,45</b>	F R DE LIMA
27	Comunicado de ferias, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	100	5000	<b>7,40</b>	IMPRESSUS BEL
28	Controle sanitario da habitação e do trabalho-vigilância Sanitária, 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia	BL	500	1000	<b>7,40</b>	IMPRESSUS BEL
29	Declaração do tfd, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	200	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
30	Declaração, C/100 fls, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	10	100	<b>7,63</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
31	Ficha de acompanhamento da gestante, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	100	500	<b>7,35</b>	IMPRESSUS BEL
32	Ficha de acompanhamento do pré – natal, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	500	<b>7,35</b>	F R DE LIMA
33	Ficha de acompanhamento individual – saúde vitamina A, formato A4	BL	20	100	<b>7,40</b>	F R DE LIMA
34	Ficha de acompanhamento individual, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL
35	Ficha de atendimento ambulatorial samu, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	300	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL
36	Ficha de atendimento do paciente (SAMU), formato A4	BL	10	100	<b>7,48</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
37	Ficha de atendimento individual - 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100	<b>7,48</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
38	Ficha de atendimento odontológico individual, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	300	600	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL
39	Ficha de atividade coletiva - 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100	<b>7,46</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
40	Ficha de atividade coletiva, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL
41	Ficha de Avaliação fisioterapeutica - evolução, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	200	500	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL

42	Ficha de avaliação simplificada das funções neurais, bloco 100 und, form. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	100	300	<b>7,30</b>	IMPRESSUS BEL
43	Ficha de cadastramento da gestante, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
44	Ficha de cadastro do programa de saúde mental, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
45	Ficha de Cadastro Domiciliar- 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia	BL	50	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
46	Ficha de cadastro individual- 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
47	Ficha de Cadatro Individual – esus, bloco com 100 und, formato A4	BL	50	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
48	Ficha de consolidação das visitas domiciliares – PNEM, formato A4	BL	20	50	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
49	Ficha de consulta à puérpera bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	600	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
50	Ficha de continuação de prontuário bloco com 100 und. Ap 75g, formato A4, impressão f/v, cor monocromia .	BL	500	1000	<b>7,40</b>	IMPRESSUS BEL
51	Ficha de controle de exames citologicos, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,40</b>	IMPRESSUS BEL
52	Ficha de controle de itinerario / transporte/ ambulancia, formato A4	BL	10	100	<b>7,49</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
53	Ficha de evolução (hospital), formato A4	BL	50	500	<b>7,40</b>	IMPRESSUS BEL
54	Ficha de investigação tétano neonatal, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	100	300	<b>7,40</b>	IMPRESSUS BEL
55	Ficha de monitoração das doenças diarréicas agudas, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	<b>7,48</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
56	Ficha de movimento mensal imunobiologicos, bloco 100 und, forma. A4, ap 75, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
57	Ficha de notificação / investigação de eventos adversos pós-vacinação assoado ao uso de vacinas, soro de imenoglobulina, formato A4	BL	10	50	<b>7,48</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
58	Ficha de pedido de hansenostáticos e tuberculostático, bloco com 100 und. Ap 75g, formato A4, cor monocromia.	BL	10	50	<b>7,48</b>	W.N. DA S. PINHEIRO
59	Ficha de procedimento, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	500	1000	<b>7,40</b>	F R DE LIMA
60	Ficha de Reclamação da Vigilância Sanitária – Bloco com 100 und, ap 75g, formato A4.	BL	50	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA

61	Ficha de referencia, bloco com 100 und. Ap 75g, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000	7,45	IMPRESSUS BEL
62	Ficha de registro do vacinado si-pni, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
63	Ficha de requisição de mamografia, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	300	7,35	IMPRESSUS BEL
64	Ficha de resultado de exames, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	200	7,40	F R DE LIMA
65	Ficha de visita domiciliar - 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
66	Ficha de visita domiciliar, ap 180g, form. 14x10,5 cor monocromia.	BL	10	100	7,45	F R DE LIMA
67	Ficha de vistoria da Vigilância Sanitária – Bloco com 100 und, ap 75g, formato A4.	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
68	Ficha do pré natal –bloco com 100 und, ap 75g, formato 20x10,5, impressão v/f, cor monocromia	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
69	Ficha para marcação de consulta odontologica, blocos com 100 und, ap 75, form. 10,5x6, cor monocromia.	BL	500	1000	7,40	IMPRESSUS BEL
70	Ficha para marcação de consultas, blocos com 100 und, ap 75, form. 10,5x6, cor monocromia.	BL	500	1000	4,45	IMPRESSUS BEL
71	Fni animais peçonhentos com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	20	300	7,45	F R DE LIMA
72	Fni atendimento anti-rábico humano, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia..	BL	20	300	7,45	IMPRESSUS BEL
73	Fni butolismo, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
74	Fni coqueluche, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
75	Fni dengue, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
76	Fni difterial, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
77	Fni síndrome da rubéola congênita, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
78	Fni violência doméstica auto-provocada, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA

79	Folder variados - formato A4, ap corchê115, impressão em policromia f/v, com duas dobras.	UND	500	20.000	0,19	F R DE LIMA
80	Formulário de atendimento do si-cta, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	100	500	7,45	IMPRESSUS BEL
81	Formulário de cadastro do paciente do ptfd, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
82	Formulário de evolução médica do tfd, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
83	Formulário de marcação de consultas, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
84	Formulário de protocolo de exame, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
85	Formulário de visita diária aos imóveis – PNEM, formato A4	BL	20	50	7,44	F R DE LIMA
86	Formulário hepatites virais, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
87	Formulário leishmaniose tugarmentar americana, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	200	7,44	F R DE LIMA
88	Formulário de solicitação de tratamento fora do domicílio, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,44	F R DE LIMA
89	Frequência consolidada, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	500	1000	7,44	F R DE LIMA
90	Inspeção antes do percurso (samu), formato A4	BL	10	100	7,44	F R DE LIMA
91	Laudo de procedimento ambulatorial c/100 fhs, form. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	200	1000	7,40	IMPRESSUS BEL
92	Laudo de resultado de anticorpos anti-hiv, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000	7,40	IMPRESSUS BEL
93	Laudo de resultados anticorpos para SÍFILIS, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	100	500	7,45	F R DE LIMA
94	Laudo Fisioterapia, bl c/100 flh do psf, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	10	100	9,45	F R DE LIMA
95	Laudo médico tfd, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
96	Laudo par solicitação / autorização de procedimento ambulatorial, formato A4	BL	200	1000	7,45	IMPRESSUS BEL
97	Laudo para solicitação de autori. De internação hospitalar, bloco com 100 und, forma. A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	500	1000	7,40	F R DE LIMA

98	Laudo para solicitação/autorização de mudanças de procedimento e de procedimentos especiais, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	300	7,40	IMPRESSUS BEL
99	Mapa de acompanhamento da vig. Alimentar e nutricional, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000	7,35	IMPRESSUS BEL
100	Mapa de dieta hospitalar , formato A4	BL	10	100	7,45	F R DE LIMA
101	Mapa diário de Administração de vitamina A em criança – UF, formato A4	BL	10	100	7,45	F R DE LIMA
102	Mapa diário de Administração de vitamina A em puerpera – UF, formato A4	BL	10	100	7,45	F R DE LIMA
103	Mapa em branco, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
104	Mapa municipal mensal de administração de vitame A, formato A4	BL	10	100	7,45	F R DE LIMA
105	Mapa para controle diário de temperatura, bloco com 100 und, papel ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	300	700	7,45	IMPRESSUS BEL
106	Marcador de consumo alimentar - sisvan, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
107	Papel para eletrocardiograma, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	1000	2000	7,40	IMPRESSUS BEL
108	Papel timbrado SEMUS, bloco com 100 und. Ap 75g, form A4, em poligromia com a logo marca do município. cor policromia.	BL	500	1000	7,43	F R DE LIMA
109	Papeleta unica, formato A4	BL	50	500	7,43	F R DE LIMA
110	Pedido de insulina, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	200	500	7,43	F R DE LIMA
111	Planilha de casos de diarreia, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000	7,45	IMPRESSUS BEL
112	Prontuário de admissão hospitalar, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	100	7,45	F R DE LIMA
113	Prontuário de saúde bucal- odontograma, bloco com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000	7,40	F R DE LIMA
114	Prontuário do cliente, bloco com 100 und, ap 75g, form. A4, cor monocromia.	BL	500	1000	7,45	IMPRESSUS BEL
115	RAAS – Formulário de atenção psicossocial no CAPS, formato A4	BL	200	1000	7,43	F R DE LIMA
116	Receituário de controle especial - semus, bl. c/100 fls, ap 75g, form. 21x15, cor monocromia. OBS (2 vias - 1ª branca e a 2ª amarela)	BL	500	1000	7,55	IMPRESSUS BEL

<b>117</b>	Receituário de controle especial, tipo chequinho com canhoto com sequencia de numeração para controle, na cor azul, bl. C/50 fls, form. 09x22.	BL	10	50	<b>8,10</b>	F R DE LIMA
<b>118</b>	Receituário médico bl c/100 flh do psf, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	500	2000	<b>5,49</b>	IMPRESSUS BEL
<b>119</b>	Receituário médico do hospital municipal bl. C/100 fls, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>5,49</b>	IMPRESSUS BEL
<b>120</b>	Reclamação Vigilância Sanitária, 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia.	BL	50	1000	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
<b>121</b>	Registro de dados – Triagem CAPS,100 und, papel ap 75, formato A4, cinco paginas, cor monocromia	BL	50	300	<b>7,43</b>	F R DE LIMA
<b>122</b>	Relatório de medicamentos vencidos - bloco com 100 und, Ap 75g, form A4, cor monocromia	BL	100	5000	<b>7,48</b>	F R DE LIMA
<b>123</b>	Relatório ssa2, com 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,45</b>	IMPRESSUS BEL
<b>124</b>	Requerimento - vigilância Sanitária, 100 und, papel ap 75, formato A4, cor monocromia	BL	500	1000	<b>7,45</b>	IMPRESSUS BEL
<b>125</b>	Requisição de exames citopatologicos, bloco com 100 und, formato A4, ap 75g, cor monocromia.	BL	200	500	<b>7,45</b>	IMPRESSUS BEL
<b>126</b>	Requisição de exames laboratoriais bloco com 100 un, papel ap 75g, form. 21x15, cor monocromia.	BL	500	2000	<b>4,80</b>	IMPRESSUS BEL
<b>127</b>	Requisição de material de consumo e permanente, 100 und, papel ap 75, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	BL	50	300	<b>7,46</b>	F R DE LIMA
<b>128</b>	Termo de consentimento livre e esclarecimento, bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	500	1000	<b>7,45</b>	IMPRESSUS BEL
<b>129</b>	Termo de responsabilidade de acompanhamento do tfd , bloco com 100 und, ap 75g, form A4, cor monocromia.	BL	50	100	<b>7,45</b>	F R DE LIMA
<b>130</b>	Banner colorido com lona auto brilho com tinta solvente 440g	M <sup>2</sup>	1	150	<b>86,95</b>	I. DE MORAIS
<b>131</b>	Banner colorido com lona fosco com tinta solvente 440g	M <sup>2</sup>	1	150	<b>86,95</b>	I. DE MORAIS
<b>132</b>	Adesivos colorido com auto brilho com tinta solvente 440g	M <sup>2</sup>	1	150	<b>88,95</b>	I. DE MORAIS
<b>133</b>	Adesivos colorido com auto fosco com tinta solvente 440g	M <sup>2</sup>	1	150	<b>88,95</b>	I. DE MORAIS
<b>134</b>	Certificado Colorido Tamanho A4 papel Couchê 230g	UNID	1	500	<b>2,10</b>	IMPRESSUS BEL
<b>135</b>	Crachá papel AP 240g, Tamanho 10x15cm colorido	UNID	1	500	<b>1,75</b>	IMPRESSUS BEL



<b>136</b>	Faixa em pano oxford com pintura colorida	M <sup>2</sup>	1	200	<b>34,90</b>	F R DE LIMA
<b>137</b>	Faixa em pano oxford com pintura monocromia	M <sup>2</sup>	1	200	<b>34,90</b>	F R DE LIMA
<b>138</b>	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão f/v, cor monocromia.	UNID	1	15000	<b>0,29</b>	F R DE LIMA
<b>139</b>	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão f/v, colorida.	UNID	1	15000	<b>1,70</b>	IMPRESSUS BEL
<b>140</b>	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão frente monocromia.	UNID	1	15000	<b>0,14</b>	IMPRESSUS BEL
<b>141</b>	Fotocópia papel 75g, formato A4, impressão frente colorida.	UNID	1	15000	<b>1,15</b>	IMPRESSUS BEL

Ourém, 11 de Março de 2019.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**VALDEMIRO FERNANDES COELHO JUNIOR**

Prefeito Municipal

CPF/MF n.º 247.373.052-00

Contratante

**EMPRESA PARTICIPANTE:**

**IMPRESSUS BEL COMERCIO & SERVIÇOS EIRELI -  
EPP**

CNPJ: 13.913.414/0001-53

**Rep.** Renan Fonseca da Rosa

CPF nº 878.742.612-91

**F R DE LIMA E LIMA COMERCIO E SERVIÇOS  
EIRELI - EPP**

CNPJ: 20.214.846/0001-31

**Rep.:** Fabio Renato de Lima e Lima

CPF: 605.918.112-00

**W.N. DA S. PINHEIRO EIRELI - ME**

CNPJ: 09.269.420/0001-42

**Rep.:** Walterloo Nazareno da Silva Pinheiro

CPF: 601.885.292-68

**I. DE MORAIS LIMA - EPP**

CNPJ: 14.854.414/0001-92

**Rep.** Izabel de Moraes Lima

CPF: 820.870.402-49

