

TERMO DE REFERÊNCIA

1. - DO OBJETO.

1.1. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal e demais Órgãos que compõem a estrutura organizacional desta municipalidade, faz-se necessário o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BREJO GRANDE DO ARAGUAIA/PA..

1.2. Os itens objeto da aquisição devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes.

1.3. Os itens deverão ter prazo de validade mínima de 12 (doze) meses, prevalecendo o prazo de validade fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

1.4. Os itens devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

2. - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O município de Brejo Grande do Araguaia tem procurado cumprir da melhor maneira possível com suas obrigações na prestação de serviços à sociedade.

Após levantamento realizado junto à Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal e demais Órgãos que compõem a estrutura organizacional desta municipalidade, constatou-se a necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de Material Gráfico em geral para atender as demandas precípuas e cotidianas da Administração.

A aquisição do referido material é de fundamental importância na reposição e manutenção do estoque do almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as constantes demandas com material gráfico desta municipalidade. Certificando o pleno funcionamento das atividades diárias das repartições públicas. Assegurando que os serviços prestados à sociedade Brejo-grandense não sofram interrupções. Garantindo, assim, o pleno atendimento do princípio da eficiência, eficácia e da supremacia do interesse público.

A Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

O Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Pregos previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 1º - As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Pregos (SRP), no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

É imperioso destacar que os quantitativos a serem contratados por meio de SRP são desconhecidos a priori e é essa indefinição que faz que a contratação seja vantajosa para administração pública, pois permite que atenda a demandas imprevisíveis, reduza seu volume de estoque, elimine os fracionamentos de despesa, reduza o número de licitações e consequentemente seus custos.

Igualmente, salientamos que quantidades estimadas não implicam obrigatoriedade de contratação durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas dos licitantes.

Portanto, considerando a necessidade premente da administração pública em dar continuidade às atividades administrativas e operacionais rotineiras, em atendimento ao Art. 37 da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da Administração Pública, justificamos, ainda, que a presente aquisição se faz necessária e imprescindível para garantir a operacionalização do

serviço público, assegurando a disponibilização desse material para que serem adquiridos e utilizados de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal e demais Órgãos que as compõem.

3. - DA ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO.

3.1. O material será fornecido obedecendo a especificação de cada item, conforme o disposto no item **11.0** deste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

3.2. O fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, para um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato.

3.3. O prazo de entrega não será superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou de outro documento equivalente, independentemente da quantidade solicitada.

3.3.1. A Ordem de Compra, será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverá constar nela as informações afetas aos produtos adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.

3.3.2. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Compra.

3.4. A entrega do objeto licitado deverá ser feita na sede na CONTRATANTE.

3.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

3.6. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela CONTRATANTE, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

3.7. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil, será verificada, pela CONTRATANTE, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.8. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 01 (um) dia útil, não considerado como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

3.9. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

3.10. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

4. - DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

4.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO para cada item;

4.2. Ao final do certame, o vencedor de cada item deverá apresentar amostra do produto para validação do material ofertado, caso seja solicitado;

4.3. Somente após a validação das amostras, será considerada como vencedora a menor proposta para cada item.

5. - DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA DESPESA.

5.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei nº 10.520/2002. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas na dotação orçamentária vigente.

6. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.1.1. O material deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (um) a 02 (dois) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

6.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido

provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

7.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

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

8. - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS.

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros,

por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

SEQ.	QUANT. UNIDADE	DESCRIÇÃO
00001	2.000,00	CARTÃO DE VISITA 9X5CM COLORIDO
00002	2.000,00	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO 32,5X23CM COLORIDO
00003	20.000,00	PANFLETO FRENTE E VERSO 31X15CM COLORIDO
00004	20.000,00	FOLDER FRENTE E VERSO UMA DOBRA 21X15CM COLORIDO
00005	4.000,00	CERTIFICADO EM PAPEL CARTÃO SUPREMO OU RECICLADO TAM A4.
00006	4.000,00	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL DE FUNCIONÁRIO FRENTE E VERSO 32X21CM PB
00007	10.000,00	CARTAZ COLORIDO 65X45CM
00008	10.000,00	CARTAZ COLORIDO 32X21CM
00009	200,00	CARIMBO AUTOMÁTICO C-40 OU 4913
00010	200,00	CARIMBO AUTOMÁTICO C-20 OU 4911
00011	20.000,00	PANFLETO 21X15CM COLORIDO
00012	2.000,00	TERMO DE VISTORIA
00013	80,00	OUTDOOR EM PAPEL RESISTENTE 9X3M COLORIDO IMPRESSÃO DIGITAL
00014	40,00	OUTDOOR EM LONA VINÍLICA 9X3M COLORIDO IMPRESSÃO DIGITAL
00015	200,00	FAIXA EM LONA VINÍLICA 2X1M COLORIDO IMPRESSÃO DIGITAL
00016	400,00	BANNER EM LONA VINÍLICA 150X100CM COLORIDO IMPRESSÃO DIGITAL
00017	80,00	BANNER EM LONA VINÍLICA 4X1M IMPRESSÃO DIGITAL
00018	200,00	BLOCO DE REQUISIÇÃO 22X15CM 2 VIAS CORES BRANCA E AMARELA.
00019	80,00	BLOCO DE AVISO DE FÉRIAS 22X11CM PAGINAS
00020	600,00	ADESIVO DE PLASTICO TAM. 30X50-COLORIDO
00021	650,00	ADESIVO DEPARTAMENTO DE ATENCAO BASICA 36 X 25 , 15 X 20

00022	33,00	BANNER 100X180CM
00023	3.500,00	CARTAZ 34X45
00024	51,00	FAIXAS 60X300CM
00025	10.300,00	INFORMATIVO TAM. 04-2 PAG. FRENTE E VERSO-COLORIDO, PAPEL SULFITE 90 GR.
00026	17.500,00	PANFLETO TAM. 16 FRENTE E VERSO-COLORIDO, PAPEL SULFITE 24 GR.
00027	17.000,00	PANFLETO TAM. 16 FRENTE-2 CORES, PAPEL SULFITE 56 GR.
00028	19.000,00	PANFLETO TAM. 32 FRENTE E VERSO-COLORIDO, PAPEL SULFITE 56 GR.
00029	19.000,00	PANFLETO TAM. 32 FRENTE-2 CORES, PAPEL SULFITE 56 GR.
00030	900,00	PAPEL SULFITE 180GR-COLORIDO - TAMANHO 21/23
00031	80,00	REQUISICAO-TAM. 08-2 VIAS PAPEL SULFITE 56 GR/50X2
00032	35,00	TERMO DE INSPECAO/REINSPECAO/FISCALIZACAO
00033	30,00	TERMO VISITA
00034	53,00	BANNER EM LONA, COM MEDIDAS 0,90 ALTURA X 1,10 LARGURA
00035	48,00	BANNER EM LONA, MEDIDAS 1,0 ALTURA X 0,60 LARGURA
00036	45,00	BANNER EM LONA, MEDIDAS 1,30 ALTURA X 0,9 LARGURA
00037	45,00	BANNER EM LONA, MEDIDAS 2,20 ALTURA X 1,30, 0 LARGURA
00038	46,00	BANNER EM LONA MEDIDAS 3,00 COMPRIMENTO X 050, ALTURA EM 4X4 CORES
00039	35,00	BANNER EM LONA, MEDIDAS 4,00 COMPRIMENTO X 050, ALTURA
00040	2.600,00	CARTAZ 70CM X 50CM
00041	36,00	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL DE FAIXAS EM TECIDO (MORIM)
00042	2.200,00	CONVITE 20CM X 15CM
00043	2.400,00	ENVELOPE TAMANHO A4, BRANCO TIMBRADO
00044	26,00	FAIXA EM LONA 4X3 COM ILHOS
00045	17,00	FAIXA EM LONA COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 5,00 ALTURA X 0,90 LARGURA,
00046	40,00	LIVRO DE REGISTRO DE VISITAS, CAPA DURA PERSONALIZADO
00047	630,00	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO 23X20 CM.
00048	460,00	BLOCO DE REQUISICÃO DE COMBUSTÍVEL
00049	18,00	CARIMBO NUMERADO AUTOMATICO
00050	1.300,00	ADESIVO 9 X 23 CM
00051	1.900,00	ADESIVOS 20X20 CM
00052	1.350,00	ADESIVO 40X80 CM
00053	1.230,00	BLOCO 6,5 X 10,5 CM
00054	5.270,00	BLOCO 9,5 X 20,5 CM, FRENTE

00055	1.150,00	BLOCO 13,5 X 21 CM , FRENTE E VERSO
00056	590,00	BLOCO 14 X 21 CM, FRENTE
00057	12.000,00	CARTÃO 7 X 21 CM FRENTE E VERSO
00058	7.500,00	CARTÃO 10 X 14,5 CM, FRENTE
00059	7.500,00	CARTÃO 10,5 X 15 CM, FRENTE
00060	12.000,00	CARTÃO 15 X 21,5 CM, FRENTE E VERSO
00061	10.000,00	CARTÃO 32 X 22 CM, FRENTE E VERSO
00062	11.000,00	CARTÃO 32 X 22 CM. FRENTE
00063	90,00	BLOCO DE REQUISICÃO DE LAVAGEM DOS VEÍCULOS
00064	640,00	CRACHA - A7, PAPEL VERGE, COM DIMENSOES DE 7,4CM X 10,5CM.
00065	480,00	CRACHA - EM PVC, COM DIMENSOES DE 7,4CM X 10,5CM.
00066	50,00	ATESTADO MÉDICO 21X15CM 100X1.
00067	100,00	BLOCO DE CADASTRO INDIVIDUAL, A4, 100X1
00068	100,00	BLOCO DE PRONTUÁRIO DE CLIENTE, A4, 100X1
00069	100,00	BLOCO DE EVOLUÇÃO CLÍNICA, A4, 100X1
00070	200,00	BLOCO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), 15X21 cm, 100X1.
00071	400,00	BLOCO LAUDO P SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO, A4, 100x1.
00072	100,00	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, PLAN. DE CASOS, A4, 100X1
00073	25,00	BLOCO DE RELAÇÃO DE QUARTEIROS POR LOCALIDADE A4 100X1.
00074	25,00	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES A4 100X1.
00075	25,00	BOLETIM DE RESUMO DO CAMPO E LABORATÓRIO
00076	25,00	BOLETIM DE REMESSA DE LARVAS AO LABORATÓRIO A4 100X1.
00077	1.000,00	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA 21X15CM COM LARANJAS E AZUL
00078	1.000,00	CADERNETA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR 16X10CM
00079	1.000,00	CADERNETA DE CONTROLE DE DIABETES FRENTE E VERSO 16X11CM
00080	3.000,00	CARTÃO DE REGISTRO DE ÁREA PAPEL CARTÃO 12X8CM
00081	1.000,00	CARTÃO DA GESTANTES FRENTE E VERSO A4
00082	5.000,00	CARTÃO DE CONSULTAS, VISITAS E EXAMES FRENTE E VERSO 23X21CM
00083	1.000,00	CARTÃO DE REGISTRO FRENTE E VERSO 19X13CM
00084	3.000,00	CARTÃO DE PCCU 16X10CM COLORIDO
00085	500,00	CARDENETA DE SAÚDE MENTAL FRENTE E VERSO 16X11CM
00086	500,00	CARTÃO DE CONTROLE DE TRATAMENTO ANTI-RÁ

00087	2.000,00	BICO HUMANO FRENTE VERSO 21X11CM
00088	50,00	CERTIFICADO DE LICENÇA SANITÁRIA A4 PAPEL CARTÃO,
00089	1.000,00	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPECIMENS A4 50X1.
00090	500,00	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES FRENTE E VERSO A4
00091	2.000,00	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA 27X20CM
00092	50,00	FICHA DE PRONTUÁRIO FAMILIAR 26X21CM
00093	30,00	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL A4 100X1.
00094	30,00	FICHA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA A4 100X1.
00095	10,00	FICHA DE TERMO DE TROCA DE PLANTÃO 21X15CM 100X1.
00096	50,00	FICHA DE RELATÓRIO DE OPERAÇÃO A4 100X1.
00097	50,00	FICHA DE PRIMEIRO ATENDIMENTO A4 100X1.
00098	20,00	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA A4 100X1.
00099	20,00	FICHA DE PARTOGRAMA A4 100X1.
00100	100,00	FICHA DE OPERAÇÃO DE CONSUMO A4 100X1.
00101	100,00	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM A4 100X1.
00102	25,00	FICHA DE VISITA A4 50X1.
00103	20,00	FICHA DE LIVRO DE ANOTAÇÕES E SUPERVISÃO A4 100X1.
00104	40,00	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE ANTIVETORIAL A4 100X1.
00105	25,00	FICHA DE ITINERÁRIO DE TRABALHO A4 100X1.
00106	20,00	FICHA DE FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DE CT A A4 100X1.
00107	20,00	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO A4 100X1.
00108	50,00	FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO FRENTE E VERSO A4 100X1.
00109	50,00	FICHA DE DOENÇAS ENTÉRICAS A4 100X1.
00110	50,00	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL A4 100X1.
00111	100,00	FICHA DE PROCEDIMENTOS A4 100X1.
00112	50,00	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 15X21CM 100X1.
00113	50,00	FICHA DE SELAÇÃO DE RISCOS GESTACIONAL FRENTE E VERSO A4 100X1.
00114	50,00	FICHA DE VISITA DIÁRIA DE VISITA A4 100X1.
00115	150,00	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM A4 100X1
00116	60,00	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR FRENTE E VERSO 100X1.
00117	3.000,00	FICHA DE REFERÊNCIA (PPI) 21X15CM 100X1.
		FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS PAPEL

00118	5.000,00	CARTÃO 15X10CM
00119	25,00	FICHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA
00120	50,00	FRENTE E VERSO 23X21CM
00121	50,00	FOLHA DE PRODUÇÃO DO COLETADOR A4 100X1.
00122	25,00	LAUDO DE RESULTADOS DE ANTI-HIV A4 100X1
00123	100,00	LAUDO DE RESULTADO DE SÍFILIS A4 100X1.
00124	50,00	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO E AIH 2 VIAS B
00125	50,00	RANCA E ROSA A4 50X2.
00126	100,00	RECEITUÁRIO MÉDICO 21X15CM 100X1.
00127	25,00	RECEITUÁRIO MÉDICO 21X15CM 100X1.
00128	20,00	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO
00129	8,00	A4 100X.
00130	5,00	REQUISICÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS A4
00131	2.500,00	100X1.
00132	5.000,00	RECEITUÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA 21X15CM
00133	3.000,00	100X1.
00134	4.000,00	RESUMO MENSAL DO LABORATÓRIO DE ENTOMOLOGIA
00135	1.000,00	IA A4 100X1.
00136	1.000,00	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO
00137	1.000,00	A4 100X1.
00138	1.000,00	BLOCO DE BPA CONSOLIDADO 21,6X30,5
00139	1.000,00	BLOCO DE BPA INDIVIDUALIZADO 21,6 X 30,5
00140	25,00	CARTÃO DE VISITA 2 CORES, PAPEL COUCHE 2
00141	50,00	30 GR.
00142	50,00	CARTÃO DE VISITA COLORIDO, PAPEL COUCHE
00143	70,00	230 GR.
00144	5.010,00	CARTAZES TAM. 09-COLORIDO, PAPEL COUCHE
00145	10,00	90 GR.
00146	8,00	CARTAZES TAM.04-3CORES,PAPEL COUCHE 90GR
00147	50,00	CERTIFICADO COLORIDO TAM: A4 - PAPEL VER
00148	1.000,00	GE
		CONVITES COLORIDO TAM: A4
		ENVELOPES BRANCO-CARTA-TIMBRADO COLORIDO
		ENVELOPES BRANCO-OFÍCIO-TIMBRADO COLORID
		O
		ENVELOPES MARROM-OFÍCIO-TIMBRADO COLORID
		O
		FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA
		PRESCRIÇÕES MÉDICAS 21 X 40,1
		REGISTRO DE ACOES AMBULATORIAIS DE SAÚDE
		(RAAS) 21 X 40,1
		BLOCO DE TERMO DE APREENSÃO/DEPOSITO/EMB
		ARGO 30X21 CM
		AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA
		BLOCO CONTROLE ESPECIAL
		BLOCO CONTROLE ESPECIAL B1
		BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANT
		AMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES
		CADERNETA DA GESTANTE

00149	10,00	CADERNO ATENCAO BASICA - DIABETES MELLITUS 36
00150	6,00	CADERNO ATENCAO BASICA - ESTRATEGIA PARA O CUIDADO DA PESSOA COM DOENCA CRONICA.
00151	6,00	CADERNO ATENCAO BASICA - HIPERTENSAO ARTERIAL SISTEMICA 37
00152	6,00	CADERNO ATENCAO BASICA - PROTOCOLO ATENCAO BASICA SAUDE DA MULHER
00153	10,00	CADERNO ATENCAO BASICA - SAUDE DA CRIANCA 33
00154	600,00	CAPA DE PROCESSO, EM PAPEL OFICIO 07/180 COLORIDA.
00155	2.000,00	CARTEIRA DE VACINAÇÃO, EM PAPEL SULFITE 240GR, COM IMPRESSAO FRENTE E VERSO.
00156	6,00	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS - LIRA
00157	100,00	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL
00158	100,00	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA
00159	20,00	FICHA DE AUTO DE INFRAÇÃO SANITARIA
00160	100,00	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ESUS
00161	100,00	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - ESUS
00162	100,00	FICHA DE CAPTURA DE FLEBOTOMINIO
00163	100,00	FICHA DE INVESTIGACAO - LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA
00164	10,00	FICHA DE INVESTIGACAO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PECONHENTOS
00165	10,00	FICHA DE INVESTIGACAO DE ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO
00166	50,00	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR
00167	10,00	FICHA DE NOTIF./INVEST. DE HANSENIASE
00168	10,00	FICHA DE NOTIF./INVEST. INDIVIDUAL DE VIOLENCIA DOMESTICA, SEXUAL E/OU OUTRAS
00169	20,00	FICHA DE NOTIFICACAO DE RECEITA
00170	50,00	FICHA DE PROCEDIMENTOS
00171	150,00	FICHA DE VACINAÇÃO
00172	150,00	PRONTUARIO
00173	50,00	PRONTUARIO - ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA
00174	50,00	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL
00175	50,00	RECEITUÁRIO USF
00176	50,00	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL
00177	20,00	RESUMO SAMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL
00178	50,00	PLATAGENS EM VEÍCULOS 60X40CM
00179	50,00	BLOCO DE DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM 21X15CM DUAS VIAS.
00180	4.000,00	CAPA PARA CARNE IPTU PAPEL 120 GR, TAMANHO 44/09CM.
00181	8,00	LIVRO PARA TITULO DEFINITIVO, EM PAPEL A4 - PG 200, CAPA DURA
00182	40,00	PLACA DE FISCALIZACAO DE OBRA LIBERADA, PAPEL OFICIO 07/180 COLORIDO



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE BREJO GRANDE DO ARAGUAIA
Prefeitura Municipal de Brejo Grande do Araguaia



00183

30,00

PLACA DE FISCALIZACAO DE OBRA NOTIFICADA
, PAPEL OFICIO 07/180, COLORIDO

JESUALDO NUNES
GOMES:75206242268

Assinado de forma digital por JESUALDO NUNES
GOMES:75206242268
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM
BRANCO), ou=23917962000105, ou=presencial,
cn=JESUALDO NUNES GOMES:75206242268

JESUALDO NUNES GOMES
PREFEITO MUNICIPAL