

**TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO VI - EDITAL 029/2023****1. DO OBJETO****REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>
<b>1</b>	Ficha para consulta (cor branco), 9,5 x 4,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 1)	bloco c/100	<b>500</b>
<b>2</b>	Mapa diário do laboratório do SUS (cor branco), 33,0 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 2)	bloco c/100	<b>400</b>
<b>3</b>	Comunicação interna duas vias; numerado (cores branco: 1ª via e azul: 2ª via), 21,5 x 15,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 3)	bloco c/50x2	<b>150</b>
<b>4</b>	Prontuário médico/sanitário (cor branco), frente e verso, 21,5 x 31cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 4)	bloco c/100	<b>450</b>
<b>5</b>	Receituário comum duas vias; carbonado (cor branco), 1,5 x 15,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 5)	bloco c/50x2	<b>1.600</b>
<b>6</b>	Registro de atendimento ambulatorial - RAAmb (cor branco), 31,0 x 15,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 6)	bloco c/100	<b>200</b>
<b>7</b>	Requisição de exames (cor branco), 15,5 X 12cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 7)	bloco c/100	<b>750</b>
<b>8</b>	Requisição de materiais duas vias; numerado (cores branco: 1ª via e azul: 2ª via); 1ª e 2ª vias picotadas; 23,5 x 16cm - papel AP63 g/m <sup>2</sup> (modelo 8)	bloco c/50x2	<b>300</b>
<b>9</b>	Envelope timbrado de prontuário (cor parda); 18,5 x 25cm - papel kraft natural 110g/m <sup>2</sup> (modelo 9)	und	<b>5.000</b>
<b>10</b>	Papel timbrado 1/2 ofício (cor branco); 15,5 x 21,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 10)	bloco c/100	<b>15</b>
<b>11</b>	Carteira classificação sanguínea (cor azul); 10 x 8cm - papel 150g/m <sup>2</sup> (modelo 11)	und	<b>1.000</b>
<b>12</b>	Ficha de notificação - sistema de informação de agravos de notificação - SINAN (cor branco); frente e verso; 21,5 x 15,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 12)	bloco c/100	<b>20</b>
<b>13</b>	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar (cor branco); 31 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 13)	bloco c/100	<b>60</b>

<b>14</b>	Ultra-sonografia vascular sistemas venosos membros inferiores (cor branco); frente e verso; 21,5 x 31,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 14)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>15</b>	Ultra-sonografia vascular sistemas arteriais membros inferiores (cor branco); frente e verso; 21,5 x 31,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 15)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>16</b>	Papel ofício timbrado (cor branco); sem colar; 31 x 21,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 16)	pac. c/100	<b>12</b>
<b>17</b>	Relação diária de atendimento - consultas médicas (cor branco); 21,5 x 31cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 17)	bloco c/100	<b>80</b>
<b>18</b>	Requisição de exame citopatológico - colo do utero (cor branco); frente e verso; 21,5 x 33cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 18)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>19</b>	Comprovante de vacinação contra o tétano (cor branco), frente e verso; 15 x 11cm - papel 150g/m <sup>2</sup> (modelo 19)	und	<b>5.000</b>
<b>20</b>	Envelope ofício timbrado (cor branco); 23 x 11,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 20)	und	<b>400</b>
<b>21</b>	Mapa de atividades do Agente Comunitário de Saúde - PACS (cor branco); 31 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 21)	bloco c/100	<b>200</b>
<b>22</b>	Resumo diário do serviço antivetorial - PNCD/C (cor branco); frente e verso; 31 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 22)	bloco c/100	<b>300</b>
<b>23</b>	Prontuário odontológico (cor branco); frente e verso; 23,5 x 16,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 23)	bloco c/100	<b>300</b>
<b>24</b>	Cartão prontuário (cor branco); 10,5 x 7,5cm - papel cartolina 150g/m <sup>2</sup> (modelo 24)	und	<b>3.000</b>
<b>25</b>	Atestado médico - afastamento do trabalho (cor branco); 21,5 x 15,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 25)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>26</b>	Atestado médico para gestante (cor branco); 21,5 x 15,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 26)	bloco c/100	<b>40</b>
<b>27</b>	Estatística mensal de óbitos - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (cor branco); 33 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 27)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>28</b>	Ficha para controle de geladeira/freezer - termômetro (cor branco); 33 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 28)	bloco c/100	<b>10</b>
<b>29</b>	Teste do pezinho - notificação e ciência -aviso importante (cor branco); picotado; 31 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 29)	bloco c/100	<b>5</b>

<b>30</b>	Laudo para eletrocardiograma (cor branco); frente e verso, 33 x 10,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 30)	und	<b>5.000</b>
<b>31</b>	Cartão de controle de imunização - exceto gestante (cor branco); frente e verso; 15,5 x 21,5cm - papel 150 g/m <sup>2</sup> (modelo 31).	und	<b>5.000</b>
<b>32</b>	Termo de reclamação - VISA (cor branco; 31 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 32)	bloco c/100	<b>30</b>
<b>33</b>	Boletim de produção ambulatorial - BPA-C - dados consolidados (cor branco); 21,5 x 30cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 33)	bloco c/100	<b>20</b>
<b>34</b>	Boletim de produção ambulatorial - BPA-I - dados individualizados (cor branco); 21,5 x 30cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 34)	bloco c/100	<b>100</b>
<b>35</b>	Notificação de receita B, conforme art. 1º da PORTARIA 344/1998 - MINISTÉRIO DA SAUDE - SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; numerado (cor azul); canhoto picotado; 25,5 x 8,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 35)	bloco c/100	<b>800</b>
<b>36</b>	Movimento semanal de imunobiológicos (cor branco); 26 x 15,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 36)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>37</b>	Ficha de acolhimento - SAÚDE MENTAL (cor branco); frente e verso; 29,7 x 21,0cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 37)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>38</b>	Registro das ações ambulatoriais de saúde - RAAS - CAPS (cor branco); frente e verso; 21,0 x 29,7cm (A-4) - papel 75g/m (modelo 38)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>39</b>	Receituário de controle especial duas vias; carbonado (cor branco: 1ª via e cor azul: 2ª via); 21,5 x 15,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 39)	bloco c/50x2	<b>1.200</b>
<b>40</b>	Cartão para consultas odontológicas (cor branco); frente e verso; 21 x 15,5cm - papel 150g/m <sup>2</sup> (modelo 40)	und	<b>4.000</b>
<b>41</b>	Receituário para prescrição de óculos (cor branco); 15 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 41)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>42</b>	Comprovante teste do pezinho (cor branco); 10 x 11cm - papel 150g/m <sup>2</sup> (modelo 42)	und	<b>2.000</b>
<b>43</b>	Ficha de visita - combate ao aedes aegypti (cor branco); 13 x 16,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 43)	bloco c/100	<b>150</b>
<b>44</b>	Capa de processo dobrada - pagamento (cor azul); 24 x 32,50cm - papel kraft (modelo 44)	und	<b>500</b>

<b>45</b>	Anexo - relatório de serviços externos (cor branco); 21,5 x 33cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 45)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>46</b>	Autorização de procedimentos ambulatoriais - APAC - laudo de solicitação/autorização (cor branco); 31 x 21,5cm -papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 46)	bloco c/100	<b>40</b>
<b>47</b>	Requisição de passagens e diárias (cor branco); 21,5 x 33cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 47)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>48</b>	Atestado saúde - fins ocupacionais (cor branco); 15 x 11cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 48)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>49</b>	Ficha de registro diário dos atendimentos da gestante sisprenatal (cor branco); 21,5 x 30cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 49)	bloco c/100	<b>20</b>
<b>50</b>	Ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabetico (cor branco); 32x21,50 - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 50)	bloco c/100	<b>20</b>
<b>51</b>	Atividades dos profissionais de saúde - PSF - mapa (cor branco); 31 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 51)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>52</b>	Cadastro sócio econômico de usuário SUS - SERVIÇO SOCIAL (cor branco); 16,5 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 52)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>53</b>	Ficha de cadastramento da gestante (cor branco); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 53)	bloco c/100	<b>10</b>
<b>54</b>	Termo de intimação três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 54)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>55</b>	Termo de visita três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 55)	bloco c/50x3	<b>50</b>
<b>56</b>	Nota de empenho (cor branco); 31,5 x 21,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 56).	folha	<b>500</b>
<b>57</b>	Notificação de focos - combate ao mosquito da dengue duas vias (cores branco: 1ª via e verde: 2ª via); 21,0 x 29,7cm - papel AP 63 g/m <sup>2</sup> (modelo 57)	bloco c/50x2	<b>25</b>
<b>58</b>	Cartão da gestante (cor branco); frente e verso; com 2 (duas) dobras - tipo folder; 29,5 x 21,5cm - papel 150g/m <sup>2</sup> (modelo 58)	und	<b>3.000</b>
<b>59</b>	Ficha de referência, agendamento e contrarreferência - psf (cor branco); 29,7x21,0cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 59)	bloco c/100	<b>100</b>

<b>60</b>	Estatística mensal de declaração de nascidos vivos – DNV; 21,5 x 33cm - papel AP63 g/m <sup>2</sup> (modelo 60)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>61</b>	Notificação de receita especial retinóides sistêmicos; numerado (cor branco); 25,5 x 8,5cm; canhoto picotado; - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 61)	bloco c/50	<b>50</b>
<b>62</b>	Requisição de adiantamento duas vias (cores branco: 1ª via e azul: 2ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 62).	bloco c/50x2	<b>5</b>
<b>63</b>	Comprovação de adiantamento duas vias (cores branco: 1ª via e azul: 2ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 63)	bloco c/50x2	<b>5</b>
<b>64</b>	Cirurgias - odontologia (cor branco); 29,7 x 21cm (A-4) - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 64)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>65</b>	Endodontia e periodontia - odontologia (cor branco); 29,7 x 21cm (A-4) - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 65)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>66</b>	Clínica geral - odontologia (cor branco); 29,7 x 21cm (A-4) - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 66)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>67</b>	Termo de desinterdição três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 67)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>68</b>	Auto de apreensão de depósito três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 68)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>69</b>	Auto de infração e multa três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 69)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>70</b>	Auto de interdição três vias; carbonado - VISA; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 70)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>71</b>	Auto de advertência três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 71)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>72</b>	Termo de apreensão de amostras quatro vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via, rosa: 3ª via e parda: 4ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 72)	bloco c/50x4	<b>5</b>
<b>73</b>	Notificação de resultado de análise de produto três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 73)	bloco c/50x3	<b>5</b>

<b>74</b>	Auto de apreensão e depósito de animais três vias; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 74)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>75</b>	Auto de infração e multa três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 75)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>76</b>	Declaração de posse três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 76)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>77</b>	Termo de liberação de animais três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 77)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>78</b>	Termo de notificação - animais três vias - VISA; carbonado; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e rosa: 3ª via); 21 x 29,7cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 78)	bloco c/50x3	<b>5</b>
<b>79</b>	Vacinação anti-rábica animal (cor branco); canhoto picotado; 15 x 11,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 79)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>80</b>	Vacinação anti-rábica animal (cor rosa); canhoto picotado; 15 x 11,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 80)	bloco c/100	<b>30</b>
<b>81</b>	Cadastro individual (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 81)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>82</b>	Cadastro domiciliar (cor branco); 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 82)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>83</b>	Ficha de atendimento individual (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 83)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>84</b>	Ficha de procedimentos (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 84)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>85</b>	Ficha de visita domiciliar (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 85)	bloco c/100	<b>90</b>
<b>86</b>	Ficha de atividade coletiva (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 86)	bloco c/100	<b>40</b>
<b>87</b>	Ficha de atendimento odontológico individual (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 87)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>88</b>	Atendimento domiciliar - SAD (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 88)	bloco c/100	<b>5</b>

<b>89</b>	Avaliação elegibilidade e admissão - SAD (cor branco); 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 89)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>90</b>	Marcadores de consumo alimentar (cor branco); 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 90)	bloco c/100	<b>10</b>
<b>91</b>	Ficha de evolução e tratamento (cor branco); frente e verso; 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 91)	bloco c/100	<b>15</b>
<b>92</b>	Cartão de medicação (cor branco); 15 X 21cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 92)	bloco c/100	<b>15</b>
<b>93</b>	Ficha marcação de consulta (cor branco); 7,5 x 11cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 93)	bloco c/100	<b>20</b>
<b>94</b>	Boletim reconhecimento geográfico diário (cor branco); 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 94)	bloco c/100	<b>40</b>
<b>95</b>	Boletim reconhecimento geográfico (cor branco); 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 95)	bloco c/100	<b>30</b>
<b>96</b>	Ficha de notificação (cor branco); 21 x 29,7cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 96)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>97</b>	Requisição de combustível três vias; numerado (cores branco: 1ª via, azul: 2ª via e parda: 3ª via); 10,5 x 16,5cm; picotado - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 97)	bloco c/50x3	<b>250</b>
<b>98</b>	Ficha de notificação para casos suspeitos e prováveis de coronavírus - COVID-19 (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 98)	bloco c/100	<b>200</b>
<b>99</b>	Controle de utilização de veículos (cor branco); 20 x 27cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 99).	bloco c/100	<b>40</b>
<b>100</b>	Termo de desistência de solicitação de ambulância (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 100)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>101</b>	Termo de desistência de solicitação de transporte (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 101)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>102</b>	Termo de desistência de solicitação de procedimento ambulatorial (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 102)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>103</b>	Termo de desistência de solicitação de procedimento hospitalar (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 103)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>104</b>	Laudo para obtenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 104)	bloco c/100	<b>5</b>

<b>105</b>	Ficha de encaminhamento - traumatologia (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 105)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>106</b>	Ficha de encaminhamento - oncologia (próstata) (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 106)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>107</b>	Ficha de cadastro de paciente - 3 folhas (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 107)	bloco c/30x3	<b>3</b>
<b>108</b>	Ficha de cadastro de paciente - 3 folhas (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 108)	bloco c/30x3	<b>2</b>
<b>109</b>	Ficha de encaminhamento - TRS (cor branco); 21,5x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 109)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>110</b>	Ficha de risco cirúrgico (cor branco); 21,5x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 110)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>111</b>	Ficha de encaminhamento - cateterismo (cor branco); frente verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 111)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>112</b>	Formulário de solicitação para cirurgia bariátrica (cor branco); frente verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 112)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>113</b>	Pré requisito para colonoscopia (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 113)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>114</b>	Pré requisito para endoscopia (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 114)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>115</b>	Pré requisito para retosigmoidoscopia (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 115)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>116</b>	Pré requisito para EMG/VCN (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 116)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>117</b>	Requisito de exame citopatológico - MAMA (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 117)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>118</b>	Requisito de exame histopatológico - MAMA (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 118)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>119</b>	Requisito de mamografia (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 119)	bloco c/100	<b>40</b>
<b>120</b>	Boletim diário de atendimento da Atenção Básica - DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel AP 63 g/m <sup>2</sup> (modelo 120)	bloco c/100	<b>40</b>



<b>121</b>	Programa sorriso amplo e humano - COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel AP 63 g/m <sup>2</sup> (modelo 121)	bloco c/100	<b>40</b>
<b>122</b>	Laudo médico para solicitação de procedimentos processados através do BPA-1 - MINISTÉRIO DA SAÚDE (cor branco); 21,5 x 29,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 122)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>123</b>	Ficha de cadastro e acompanhamento nutricional do SISVAN (cor branco); frente e verso; 21,5 x 29,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 123)	bloco c/100	<b>5</b>
<b>124</b>	Recibo de medicamento (cor branco); frente e verso; 14 x 9cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 124)	bloco c/100	<b>60</b>
<b>125</b>	Capa de processo dobrada - pagamento (cor azul); 24 x 32,50cm - cartolina 180mg (modelo 125)	und	<b>4.000</b>
<b>126</b>	Capa de processo dobrada - requerimentos externos (cor cartão reciclado); 24 x 32,50cm - cartolina 180mg (modelo 126)	und	<b>2.000</b>
<b>127</b>	Ficha do programa de controle da hipertensão arterial (cor branco); frente e verso; 18 x 13,5cm -papel 150g/m <sup>2</sup> (modelo 127)	und	<b>3.000</b>
<b>128</b>	Ultra-sonografia vascular sistemas carotídeos e vertebrais; (cor branco), frente e verso; 21,5 x 31,5cm - papel AP 63g/m <sup>2</sup> (modelo 128)	bloco c/100	<b>12</b>
<b>129</b>	Cartão de vacinação - campanha contra a COVID-19 (cor branco c/borda azul); 14 x 10cm - papel 120g/m <sup>2</sup> (modelo 129)	und	<b>8.000</b>
<b>130</b>	Cartão de medicação: programa de diabetes, hipertensão e renais crônicos (cor: branco); 15x10,5cm - capa papel reciclável 180g/m <sup>2</sup> com 8 folhas 75g/m <sup>2</sup> (modelo 130)	und	<b>3.000</b>
<b>131</b>	Autorização para realização de procedimento (cor branco); 9,5 x 22,2cm - papel 75g/m <sup>2</sup> (modelo 131)	bloco c/100	<b>50</b>
<b>VALOR TOTAL</b>			

**A criação da arte final e/ou geração do arquivo digital dos materiais gráficos é de responsabilidade da Contratada que deverá obedecer rigorosamente aos modelos anexados ao edital, mediante aprovação do Contratante.**

## **2. DA JUSTIFICATIVA: NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que não há contrato em vigor para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS**, necessário se faz a aquisição dos referidos produtos com vistas a operacionalização e viabilização das diversas atividades desenvolvidas pelo **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Considerando que os pressupostos de admissibilidade de utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** remetem às contratações estimadas e não obrigatórias, somente serão utilizados os quantitativos de **SERVIÇOS GRÁFICOS** necessários para as atividades desenvolvidas pela respectiva unidade de saúde, visto que não se conhece com exatidão da demanda indispensável no decorrer do período de **12 (doze) meses**.

## **3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E PARA A EXECUÇÃO**

O prazo para a retirada da **nota de empenho** é de **2 (dois) dias**, após a convocação realizada pelo **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**.

O prazo para a execução do objeto é de **10 (dez) dias**, contados a partir da **emissão da nota de empenho**, sem interrupção e prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº8.666/1993** e alterações posteriores, especialmente os motivos elencados no **§1º do art. 57** do referido **diploma legal**.

O fornecimento do objeto deverá ser realizado no local e endereço abaixo indicado, compreendendo o horário das **8h (oito horas)** às **16h (dezesesseis horas)**, sendo obrigatória observar as quantidades empenhadas/contratadas.

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SETOR DE ALMOXARIFADO**, localizada na **Avenida João Jasbick, nº520, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ**.

#### **4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**

Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do **VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**, desclassificando-se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido, ou sejam, inexequíveis, assim considerado, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação, conforme dispõe o **§3º do art. 48, II da Lei Federal nº8.666/1993**.

Serão desclassificados os **itens** com preços, **que após a finalização da rodada de lances**, estiverem superiores ao valor unitário estimado.

#### **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, sendo a adjudicação realizada por **item**, não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos, conforme dispõe o **§3º do art. 44 da Lei Federal nº8.666/1993**.

#### **6. DA HABILITAÇÃO**

O licitante deverá apresentar **em seu nome** os documentos e as certidões abaixo relacionados:

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 1.** Registro no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- 2.** Registro no REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS, em se tratando de sociedade simples;

**3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

**3.1.** Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

**4.** No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na Junta Comercial pertinente ou publicação prevista na **Lei Federal nº 6.404/1976** e suas alterações;

**5.** Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

**6.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>, no caso de microempreendedor individual – MEI.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**4.1.** Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER nº033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.”

**5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**6.** Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**7.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei.

**8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei.

#### **REGULARIDADE SOCIAL:**

**1.** Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

#### **7. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada, por intermédio da apresentação da **nota fiscal/fatura** emitida pela **Contratada** em correspondência ao **objeto** executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

**O pagamento compreenderá somente as unidades que estejam diretamente relacionados à quantidade de serviço efetivamente executado.**

Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à **Contratada**, serão devidos pelo **Contratante 0,033%, por dia**, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira**.

Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à **Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia**, alcançando ao ano **6% (seis por cento)**.

Entende-se por atraso o prazo que exceder **30 (trinta) dias** da apresentação da fatura.

Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **Contratante** fará jus a um desconto de **0,033% por dia**, a título de **compensação financeira**.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme dispõe o **art. 7º da Lei Federal nº10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal**, inclusive por **perdas e danos** causados ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, quando injustificadamente:

**1. Convocado dentro do prazo, causar atraso ou recusar-se a assinar o contrato, rejeitar a nota de empenho ou outro documento equivalente e, ainda, declinar de receber o documento autorizativo do início da execução contratual:**

**1.1. Sanção: de 6 (seis) a 12 (doze) meses;**

**2. Deixar de entregar documentação complementar exigida para o certame licitatório e/ou para a adjudicação/homologação e/ou para receber a nota de empenho e/ou outro documento equivalente:**

**2.1. Sanção: de 6 (seis) a 12 (doze) meses;**

**3. Fazer declaração ou apresentar documentação falsa, inclusive quanto à **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e de enquadramento de **microempreendedor individual – MEI, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP informando que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006:****

**3.1. Sanção: de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;**

**4. Credenciar no certame licitatório estando inserida em uma das causas de impedimento previstas no edital:**

**4.1. Sanção: de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;**

**5. Ensejar por qualquer meio o retardamento da execução do certame licitatório, inclusive quanto à recusa da entrega de amostra no prazo estabelecido no edital e através de qualquer ação ou omissão que prejudique seu bom andamento:**

**5.1. Sanção: de 3 (três) a 6 (seis) meses;**

**6. Não manter a proposta, bem como deixar de apresentar a proposta readequada ou detalhada, quando exigível, ou ainda, apresentar pedido de desconsideração da proposta inicial ou do lance final ofertado, desde que não fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento:**

**6.1. Sanção: de 3 (três) a 6 (seis) meses;**

**7. Falhar ou fraudar na execução do contrato:**

**7.1. Sanção: de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;**

**8.** Comportar-se de modo inidôneo, inclusive o comparecimento de interessado para fins de participação no certame licitatório, **sem** a observância dos impedimentos e vedações previstos em lei e no edital, uso ilícito do direito de preferência assegurado aos **microempreendedores individuais – MEIs, microempresas – MEs** e às **empresas de pequeno porte - EPPs** para oferta de lances em licitações (**art. 46 da Lei 8.443/1992. Acórdão nº16768/2021 - TCU - Plenário**) e os atos descritos nos **arts. 92, § único, 96 e 97, § único da Lei Federal nº8.666/1993:**

**8.1. Sanção: de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;**

**9.** Comportar-se de modo inadequado, praticando atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame licitatório, tais como frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir, deliberadamente, o julgamento da Administração a erro e procrastinar intencionalmente o curso do julgamento:

**9.1. Sanção: de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;**

**10.** Cometer fraude fiscal:

**10.1. Sanção: de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses.**

As sanções estabelecidas **acima** serão aplicadas dentro dos limites fixados para cada conduta, de acordo com a culpabilidade, o dolo apurado, os antecedentes do agente, os motivos e as circunstâncias da infração e os prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**.

A **Contratada**, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

**1.** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;



2. Multa administrativa, que não excederá, em seu total, **20% (vinte por cento)** do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**, por prazo não superior a **2 (dois) anos**;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

A **advertência** será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse da execução do **objeto**.

A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a **2 (dois) anos** poderá ser aplicado à **Contratada**, nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

1. Reincidência em descumprimento do prazo contratual;
2. Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;
3. Rescisão do contrato;
4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
5. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
6. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à **Contratada**, a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação administrativa.

Ocorrendo atraso injustificado na execução do **objeto**, por culpa da **Contratada**, ser-lhe-á aplicada multa moratória de **1% (um por cento)**, por **dia útil**, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

A recusa injustificada do licitante vencedor em **retirar a nota de empenho** e/ou **outro documento equivalente** e/ou **assinar a ata de registro de preços**, no prazo estipulado, importa inexecução total da obrigação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades prevista, inclusive multa, que não excederá, em seu total, **20% (vinte por cento)** do valor da parcela inadimplida, facultando o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** a convocar o licitante remanescente, na forma do **art. 4º, XXIII e XVI da Lei Federal nº10.520/2002**.

Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da **Contratada**, serão ressarcidos ao **Contratante** no prazo máximo de **3 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor do contrato, por **dia de atraso**.

As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da **Contratada** pelos danos causados ao **Contratante** e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em lei e que o contrato seja rescindido unilateralmente.

A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de **3 (três) dias** a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a **Contratada** tenha junto ao **Contratante**, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

## **9. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS RELATIVOS À LICITAÇÃO**

Informações, esclarecimentos e fornecimento de elementos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento das obrigações do **objeto** serão prestadas no **SETOR DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizado na **Avenida João Jasbick, s/nº, 2º andar, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ - AUDITÓRIO DO HOSPITAL HELIO MONTEZANO DE OLIVEIRA**, no horário de **8h (oito horas) às 17h (dezessete horas)** ou pelo *e-mail* **licitacaosaudepadua@gmail.com** ou pelos telefones **(22) 3853.1192** e **(22) 3851.0913**.

O edital estará à disposição dos interessados em participar do certame licitatório, podendo ser retirado junto ao **SETOR DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizado na **Avenida João Jasbick, s/nº, 2º andar, Bairro Aeroporto, Santo Antônio de Pádua/RJ - AUDITÓRIO DO HOSPITAL HELIO MONTEZANO DE OLIVEIRA** ou no sítio eletrônico **[www.santoantoniodepadua.rj.gov.br](http://www.santoantoniodepadua.rj.gov.br)** (Portal da Transparência).

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da Contratada:

1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, conforme determina o **art. 69 da Lei Federal nº8.666/1993**;
2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas;
3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na **execução do objeto**, conforme **art. 65, §1º da Lei Federal nº8.666/1993**;
4. Trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, certo que o recebimento provisório não importa sua aceitação definitiva, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**;
5. Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo Contratante por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício, bem como por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da execução do contrato que incorra em dano ou indenização, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
6. Observar os regulamentos, leis, posturas e as determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os dispositivos legais vigentes e as Normas Técnicas de Saúde e Segurança do Trabalho;

7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências de locais do Contratante;
8. Fornecer e providenciar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com a Lei de Segurança e Medicina do Trabalho (**Lei Federal nº6.514, de 22 de dezembro de 1977**) e **Norma Regulamentadora nº06** aprovada pela **Portaria GM nº3.214 do Ministério do Trabalho, de 8 de junho de 1978**;
9. Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo Contratante;
10. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;
11. Responder exclusivamente e integralmente, perante o Contratante, pela execução do contrato, incluindo aqueles que subcontratarem a terceiros e, também, responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
12. Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os materiais que não estiverem de acordo com as especificações.
13. Executar o objeto de acordo com todas as cláusulas estipulados no edital, termo de referência e contrato;
14. Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores;
15. **Arcar com todas as despesas inerentes ao processo de logística para entrega dos produtos;**

**16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº8.078, de 11/09/1990);**

**17. Realizar a criação da arte final e/ou geração do arquivo digital dos materiais gráficos que deverá obedecer rigorosamente aos modelos anexados ao edital, mediante aprovação do Contratante.**

#### **11. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo para a assinatura da **ata de registro de preços** é de **2 (dois) dias**, após a convocação realizada pelo **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

#### **12. SUBCONTRATAÇÃO**

**É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.**

#### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**No preço contratado estão computadas todas as complementações e acessórios eventualmente omitidos no termo de referência, mas implícitos e necessários à perfeita execução do objeto.**