ANA CAROLINE DA CRUZ CORREA:92707203220
Assinado de forma digital por ANA CAROLINE DA CRUZ CORREA:92707203220
Dados: 2019.07.30 13:09:46 -03'00'

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
049
Pag. Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU
CNPJ 05.196.563/0001-10

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos diversos, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Prefeitura e Secretaria Municipais, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição desses materiais é em razão da necessidade de atendimento das demandas administrativas diversas, incluindo a difusão e divulgação de informações, bem como, ações, visando atendimento aos programas da rede pública municipal.

As quantidades foram definidas conforme histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, acrescidas de uma margem de segurança para que não haja desabastecimento do estoque durante a vigência contratual.

3. DOS OBJETOS

Os produtos fornecidos deverão possuir:

a) Qualidade;
b) Preço adequado;
c) Especificações técnicas;
d) Garantia.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

4.1. Os produtos a serem adquiridos possuem a seguinte especificação técnica, de acordo com os quantitativos encaminhados pelas Secretarias de Administração, de Cultura, Agricultura, Meio Ambiente, Educação, Saúde e Trabalho e Promoção Social:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 280G IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM TUBO PVC, MADEIRA E PONTEIRA, MED. 0,90 CM X 1,20.	UND	55
2	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE CARTAZES – CARTAZ A3 4/0 CORES EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G.	UND	1.224
3	IMPRESSÃO OFFSET FOLDER TAMANHO A4.	UND	2.200
4	ADESIVO RETANGULAR 40X60CM	UND	450
5	CAMISETAS EM MALHA ALGODÃO TAMANHO VARIADOS COM LOGOMARCA	UND	102
6	CAMISETAS EM MALHA PV OU FRIA TAMANHO VARIADOS	UND	350

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO P.M.B. 000 Página

	COM LOC OMARCA		
7	BANNER MEDI DO 1,00 X 1,20	UND	30
8	FAIXA EM LO A 1,00 X 4,00	UND	10
9	FAIXA EM LO A 3,00 X 1,00	UND	10
10	CONFECÇÃO DE CAMIS DE COR BRANCA COM ESTA MPA.	UND	500
11	CONFECÇÃO DE CAMISA DE COR COM ESTAMPA.	UND	500
12	FOLDER A4 NO FO MATO PAISAGEM	UND	1.000
13	OUTDOOR SIMPLES NO FORMATO DE 9 X 3 M.	UND	10
14	BOLETIM ESCOLAR EF PAPEL AP 180G A4, FRENTE/VERSO POLICROMIA.	UND	10.000
15	FICHA DE AVALIAÇÃO ESCO LAR MATERNAL BLOCO C/ 10 FOLHAS, FRE TE/VERSO.	BLOCO	50
16	FICHA DE AVALIAÇÃO ESCO LAR PRÉ I BLOCO C/ 100 FOLHAS, FRE TE/VERSO.	BLOCO	50
17	FICHA DE AVALIAÇÃO ESCO LAR PRÉ II BLOCO C/ 100 FOLHAS, FRE TE/VERSO.	BLOCO	50
18	FICHA DE MATRICULA B OCO C/ 100 FOLHAS, FRENTE/V ERSO.	BLOCO	100
19	FICHA INDIVIDUAL BLO O C/ 100 FOLHAS, FRENTE/V ERSO.	BLOCO	100
20	HISTÓRICO ESCOLAR 09 ANO S BLOCO C/ 100 FOLHAS, FRENTE/V ERSO.	BLOCO	100
21	HISTÓRICO ESCOLAR EF/09 CICLO DE ALFABETIZAÇÃO BLOCO C/100 FOLHAS FRENTE/VERSO.	BLOCO	100
22	MAPA DE RELATÓRIO FINAL 1º AO 5º ANO BLOCO C/ 100 FOLHAS, FREN TE/VERSO.	BLOCO	50
23	MAPA DE RELATÓRIO FINAL 6º AO 9º ANO BLOCO C/ 100 FOLHAS, FREN TE/VERSO.	BLOCO	100
24	REGISTRO 1º ANO BLO O C/ 4 UNIDADES, FRENTE/V RSO.	UND	1.000
25	REGISTRO 2º ANO BLO O C/ 4 UNIDADES, FRENTE/VI RSO.	UND	1.000
26	REGISTRO 3º ANO BLO O C/ 5 UNIDADES, FRENTE/VE RSO.	UND	1.000
27	DIÁRIO DE CLASSE EDUC AÇÃO INFANTIL CAPA POLICROMIA, PAPEL AP 180G MIOLO P/B, PAPEL AP 90G C/42 FOLH AS.	UND	500
28	DIÁRIO DE CLASSE CICLO ALI ABETIZAÇÃO 1º AO 3º ANO, CAPA POLICROMIA, PAPI L AP 180G, MIOLO P/B, PAPEL AP 90G C/ 6 FOLHAS.	UND	1.000
29	DIÁRIO DE CLASSE 4º AO 5º AI O, CAPA POLICROMIA, PAPE AP 180G, MIOLO P/B PAPEL AP 90G C/ 28 FOLHAS	UND	1.000
30	DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º AI O, CAPA POLICROMIA, PAPE AP 180G, MIOLO P/B PAPEL AP 90G C/ 28	UND	5.000

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
051
Pag. Nº

	FOLHAS.		
31	FICHA INDIVIDUAL PRÉ , BLOCO C/ 50 FOLHAS, FRENTE VERSO.	BLOCO	50
32	FICHA INDIVIDUAL PRÉ , BLOCO C/ 50 FOLHAS, FRENTE VERSO.	BLOCO	50
33	REGISTRO DESEMPENHO DO ALUNO – MATERNAL I, BLOCO C/ 50 FOLHAS, FRENTE/VERSO.	BLOCO	100
34	REGISTRO DESEMPENHO O ALUNO – MATERNAL II, BLOCO C/ 50 FOLHAS, FRENTE/VERSO.	BLOCO	100
35	PARECER MATERNAL, BLOCO C/ 50 FOLHAS, FRENTE/VERSO.	BLOCO	100
36	BANNER 2 X 2, LONA DIGITAL 440G.	UND	100
37	BANNER 0,90 X 1,30, LONA DIGITAL 440G.	UND	100
38	CARTAZ POLICROMIA, PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 32 X 46 CM.	BLOCO	2.000
39	CARTAZ POLICROMIA, PAPEL COUCHE 115G, TAMANHO 46 X 64 CM.	BLOCO	2.000
40	FAIXA 3 X 3, LONA DIGITAL C/ ACABAMENTO	UND	100
41	FOLDER, POLICROMIA C/ 2 DOBRAS, PAPEL 150G.	UND	2.000
42	CONFECÇÃO DE CAMISAS, SUBLIMADA FRENTE/COSTA, MALHA NA COR BRANCA.	UND	2.000
43	CONFECÇÃO DE CAMISAS, SUBLIMADA FRENTE/COSTA, MALHA NA COR COLORIDA.	UND	2.000
44	CONFECÇÃO DE CAMISAS GOLA POLO, SUBLIMADA FRENTE/COSTA.	UND	500
45	CRACHÁ C/ CORDÃO PARA EVENTOS	UND	2.000
46	CERTIFICADO, PAPEL AP 180G, POLICROMIA.	UND	1.000
47	PASTA C/ BOLSA, PAPEL TRIPLEX 350G C/ BOLSA, POLICROMIA.	UND	1.000
48	BLOCO DE ANOTAÇÕES P/ EVENTOS, POLICROMIA C/ 30 FOLHAS.	UND	1.000
49	INFORMATIVO, POLICROMIA, PAPEL COUCHE 150G, ENTRE 4-8 PAGINAS.	UND	2.000
50	ADESIVO REFLETIVO, TIPO 3M OU SIMILAR, COM IMPRESSÃO EM SERIGRAFIA EM DIVERSAS CORES, TAMANHOS 6X11CM.	UND	50
51	AGENDAMENTO DE CONSULTA (PAPEL AP 75G - TAM. 10CM X 7CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	1.000
52	ATESTADO MÉDICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	200
53	ATESTADO MÉDICO "DIFICULDADE DE LOCOMOÇÃO" (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	50
54	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO BLC C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	50
55	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES AUXILIO NATALIDADE (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLOCO	50

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
052
Pag. Nº

56	ATESTADO ODONTOLÓGICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	200
57	AUTO DE APREENSÃO E/OU REMOÇÃO	UND	1.000
58	AUTO DE INFRAÇÃO	UND	500
59	AUTO DE INTERDIÇÃO	UND	300
60	AUTO DE INTIMAÇÃO	UND	1.000
61	AUTO DE INUTILIZAÇÃO	UND	500
62	AUTORIZAÇÃO (TESTE DO PEZINHO) (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS.	BLOCO	50
63	CARTÃO DA GESTANTE - FORMATO 18X30 - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 CORES C/2 DOBRAS - TAM. 21CM X 29,7CM – FRENTE/VERSO.	UND	1.000
64	CARTÃO DA MULHER - FORMATO 18X30 - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 CORES C/2 DOBRAS. (TAM. 24CM X 21CM) – FRENTE/VERSO.	UND	2.000
65	CARTÃO DE APRAZAMENTO – IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS. (TAM. 21CM X 14 CM) – FRENTE E VERSO.	BLOCO	1.000
66	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 CORES C/2 DOBRAS. (TAM. 21CM X 14CM) – FRENTE/VERSO.	UND	2.000
67	CARTÃO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 CORES C/2 DOBRAS. (TAM. 15CM X 11CM) – FRENTE/VERSO.	UND	3.000
68	CARTÃO ÍNDICE E APRAZAMENTO DO CLIENTE - IMPRESSO EM PAPEL SUPREMO 250 GR.2X2 - TAM. 14CM X 10CM – BRANCO – FRENTE/VERSO.	BLOCO	10.000
69	CARTAZ INFORMATIVO SOBRE DOENÇA DE CHAGAS	UND	1.000
70	CARTAZ INFORMATIVO SOBRE LEISHMANIOSE		500
71	CARTEIRA DE CONTROLE DE PACIENTE	UND	1.000
72	CARTEIRA DE SAÚDE - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.1X1 - FORMATO 13X9 – BRANCO – FRENTE/VERSO.	UND	1.000
73	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA	UND	10.000
74	CENTRAL DE AGENDAMENTO AMBULATORIAL	BLOCO	3.500
75	CONTROLE DE EXAMES DE ROTINA	BLOCO	1.000
76	CONTROLE DE RX	BLOCO	500
77	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (PAPEL AP 75G – TAM 21CM X 14CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLOCO	200
78	DEMONSTRATIVO DE TEMPERATURA	BLOCO	100
79	ENVELOPE OFICIO PERSONALIZADO SAMU – BRANCO, MEDIDA 22,9X 1,4CM	UND	1.500
80	FICHA CÁRIE DENTÁRIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 15 CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS - FRENTE/VERSO.	BLOCO	50

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
053
Pag. Nº

81	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (PAPEL AP 75G – TAM.21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS - FRENTE VERSO.	BLOCO	100
82	FICHA DE ABERTURA DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS - FRENTE/VERSO.	BLOCO	300
83	FICHA DE ACOLHIMENTO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 – BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE E VERSO.	BLOCO	2.000
84	FICHA DE AGENDAMENTO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA – TIPO CARTÃO - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 - FORMATO 22X7 – BRANCO – FRENTE/VERSO.	UND	2.000
85	FICHA DE ANAMNESE– TIPO CARTÃO - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 - FORMATO 22X7 – BRANCO – FRENTE/VERSO.	BLOCO	05
86	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – E-SUS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) – FRENTE/VERSO	BLOCO	200
87	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS - FRENTE/VERSO.	BLOCO	200
88	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVO – E-SUS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS – FRENTE/VERSO.	BLOCO	50
89	FICHA DE AVALIAÇÃO FÍSICA INDIVIDUAL – TIPO CARTÃO - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 - FORMATO 22X7 – BRANCO – FRENTE/VERSO.	BLOCO	05
90	FICHA DE SPA-I	BLOCO	1.000
91	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS - FRENTE/VERSO.	BLOCO	300
92	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS - FRENTE/VERSO.	BLOCO	500
93	FICHA DE CONTROLE DA QUANTIDADE TOTAL DE ANTICONCEPCIONAL DISTRIBUÍDO - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLOCO	30
94	FICHA DE EVOLUÇÃO DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G, TAM. 21X29,7CM, BLC C/ 100 FLS - FRENTE/VERSO.	BLOCO	500
95	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANTIRRÁBICA HUMANO	BLOCO	150
96	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E CHINKUNGUNYA	BLOCO	150
97	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇA DE CHAGAS AGUDA	BLOCO	150
98	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA	BLOCO	100

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P.M.B.
054
Pag. Nº

99	FICHA DE INVESTIGAÇÃO EISHMANIOSE VISCERAL	BLOCO	150
100	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS EM GESTANTE	BLOCO	200
101	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR – E-SUS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLOCO	50
102	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO	BLOCO	150
103	FICHA DE PROCEDIMENTOS - E-SUS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE-VERSO.	BLOCO	100
104	FICHA DE PRODUÇÃO COLETIVA– TIPO CARTÃO - IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR.2X2 - FORMATO 22X7 – BRANCO.	BLOCO	05
105	FICHA DE REFERENCIA	BLOCO	300
106	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE-VERSO	BLOCO	30
107	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 – BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE E VERSO.	BLOCO	500
108	FICHA DE VACINAÇÃO – E-SUS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE-VERSO.	BLOCO	50
109	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL TIPO CARTÃO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 15CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLOCO	200
110	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS - FRENTE/VERSO.	BLOCO	300
11	FICHA PERINATAL – AMBULATÓRIO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE-VERSO	BLOCO	30
112	FICHA RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ESTOQUE DE PRESERVATIVOS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLOCO	50
113	FOLDER ALEITAMENTO MATERNO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	2.000
114	FOLDER ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	4.000

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
055
Pag. Nº

115	FOLDER BLITZ SAÚDE E CIDADANIA (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO).	UND	3.000
116	FOLDER DA SAÚDE BUCAL E GRAVIDEZ (42X20 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UND	4.000
117	FOLDER DE DIABETES MELLITUS (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	4.000
118	FOLDER DE HIPERTENSÃO ARTERIAL (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	4.000
119	FOLDER DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE MAMA (TAM. 30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	4.000
120	FOLDER DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO CÂNCER DE PRÓSTATA (TAM. 30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	4.000
121	FOLDER DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO CÂNCER ÚTERO (TAM. 30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	4.000
122	FOLDER DIVERSOS (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO).	UND	15.000
123	FOLDER DST/AIDS – HEPATITES VIRAIS (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO).	UND	7.000
124	FOLDER HANSENÍASE (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 2X2 FRENTE E VERSO).	UND	4.000
125	FOLDER HEPATITES VIRAIS (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO)	UND	2.000
126	FOLDER INFORMATIVO SOBRE BOAS PRATICA NA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	UND	5.000
127	FOLDER INFORMATIVO SOBRE DENGUE, ZIKA E CHINKUNGUNYA	UND	5.000
128	FOLDER INFORMATIVO SOBRE DOENÇA DE CHAGAS	UND	4.000
129	FOLDER INFORMATIVO SOBRE LEISHMANIOSE VISCERAL	UND	4.000
130	FOLDER INSTITUCIONAL DO CAPS (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UND	3.000
131	FOLDER PREVENÇÃO AO SUICÍDIO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO).	UND	2.000

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
056
Pag. Nº

132	FOLDER SÍFILIS (30X30 C M, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROM A 4X4 FRENTE E VERSO).	UND	4.000
133	FOLDER TABAGISMO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMI A 3X3 FRENTE E VERSO).	UND	3.000
134	FOLDER TESTE DO PEZINHO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 3X3 FRENTE E VERSO).	UND	2.000
135	FORMULÁRIO DE BPA-I	BLOCO	150
136	FORMULÁRIO DE DENUNCIA (JURÍDICA)	BLOCO	100
137	FORMULÁRIO DE VISTORIA	BLOCO	100
138	IMPRESSO A4 COLORIDO ATENDIMENTO DA URGÊNCIA	BLOCO	150
139	IMPRESSO A4 COLORIDO ATENDIMENTO SAMU 192	BLOCO	80
140	LAUDO DE AIH	BLOCO	150
141	LAUDO DE APAC	BLOCO	100
142	NOTIFICAÇÃO NEGATIVA	BLOCO	100
143	PANFLETO, FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 155GR, COM IMPRESSÃO 4X4, SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES (ARTES DIVERSAS)	UND	3.000
144	PLANILHA COM DADOS PARA INSERÇÃO NO SI/PNI	BLOCO	100
145	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIAS AGUDAS	BLOCO	150
146	PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	UND	150
147	RECEITUÁRIO	UND	5.000
148	RECEITUÁRIO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 14CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLOCO	2.000
49	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 14CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS – COM CÓPIA	BLOCO	300
150	REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATÓRIAS DE SAÚDE FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 – BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE E VERSO	UND	4.000
151	RELAÇÃO DE DENUNCIA (FÍSICA)	UND	1.000
152	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS. FRENTE-VERSO.	BLOCO	50
153	REQUISIÇÃO DE LABORATÓRIOS	BLOCO	2.000
154	REQUISIÇÃO DE RX	BLOCO	150
155	REQUISIÇÃO DE USG	BLOCO	100
156	REQUISIÇÃO PARA EXAMES - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21CM X 14CM EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLOCO	100
157	SACOLINHA PERSONALIZADA COM KIT EDUCATIVO SOBRE DENGUE, ZIKA E CHINKUNGUNYA (ACOMPANHA 01 CARTILHA, PAPEL COUCHE 115G, 4X4 CORES C/ 100 PÁGINAS FRENTE/VERSO)	UND	350

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
057
Pag Nº

158	SOLICITAÇÃO DE RADIOGRAFIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLOCO	100
159	SOLICITAÇÃO SEMANAL DE IMUNOBIOLÓGICOS E INSUMOS	BLOCO	150
160	TERMO DE COMPROMISSO	BLOCO	1.000
161	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLOCO	50
162	TERMO DE NOTIFICAÇÃO	BLOCO	150
163	TOTEM DUPLA FACE – IMPRESSO EM ADESIVO VINÍLICO, 370 DPI'S COLORIDO, APLICADO EM ESTRUTURA DE MDF EM DIVERSOS FORMATO E TAMANHOS.	UND	50
164	BANNER DIVERSOS - MEDINDO 1,60 X 1,00 M	UND	150
163	BONÉ TAMANHO ÚNICO M	UND	250
166	CAMISA G	UND	700
167	CAMISA GG	UND	200
168	CAMISA M	UND	1.200
169	CAMISA P	UND	850
170	CAMISA PP	UND	300
171	CAMISA XG	UND	50
172	CAMISETAS TRADICIONAL, MALHA PV, BRANCA, COM ARTES FRENTE E VERSO, TAMANHOS DIVERSOS.	UND	100
173	CAMISETAS TRADICIONAL, MALHA PV, COLORIDA COM ARTES FRENTE E VERSO, TAMANHOS DIVERSOS.	UND	100
174	CARIMBO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	UND	02
175	CHAVEIROS EM MATERIAL EMBORRACHADO OU EM METAL COM PERSONALIZAÇÃO NOS DOIS LADOS: MENSAGEM EDUCATIVA DE UM LADO E LOGOMARCAS, TAMANHO: 3,5CM DE DIÂMETRO EM FORMATO CIRCULAR, CORRENTE: 3,0CM, ARGOLA 2,5CM.	UND	300
176	CONFECÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, LONA 380, ACABAMENTO DE BASTÃO E PONTEIRA PARTE INFERIOR E SUPERIOR.	UND	10
177	CONFECÇÃO DE FACHADA EM LONA 380, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON, TAMANHO 3,60X0,90.	UND	10
178	CRACHÁS EM PVC BRANCO E PERSONALIZADO SAMU, FORMATO: 86,00MMX54MMX0,76MM (LARG.X ALT.X ESPESSURA) IMPRESSÃO GRÁFICA: OFFSET, 4 X 1 (ANVERSO/VERSO) ORIENTAÇÃO RETRATO. FRENTE DO CRACHÁ: LOGOTIPO DO SAMU, FOTO 3X4 COLORIDA, NOME DO EMPREGADO, FUNÇÃO (QUANDO FOR O CASO). VERSO DO CRACHÁ: NA COR BRANCA, MATRICULA, ADMISSÃO, RG, CPF, DATA NASCIMENTO IMPRESSOS NA COR PRETA	UND	10
179	CRACHÁS EM PVC BRANCO E PERSONALIZADO	UND	10

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO P. M. B. 058 Fls. Nº

	URGÊNCIA, FORMATO: (LARG X ALT.X ESPESSUR OFFSET, 4 X 1 (ANVER RETRATO. FRENTE DO PREFE TURA, FOTO 3X4 EMPRE GADO, FUNÇÃO (QUA DO CRACHÁ: NA COR BRANC RG, CPF, DATA NASCIMENT IMPRESSOS NA COR PRETA	86,00MMX54MMX0,76MM A) IMPRESSÃO GRÁFICA: SO/VERSO) ORIENTAÇÃO RACHÁ: LOGOTIPO DA COLORIDA, NOME DO NDO FOR O CASO). VERSO , MATRICULA, ADMISSÃO,		
180	FA XA (BANNER) "AQUI P	OSTO DE VACINAÇÃO"	UND	07
181	FAIXA DIVERSAS - MEI	INDO 2,60 X 0,80 CM	UND	234
182	LIXEIRINHAS PARA CÂMBIC CONFECCIONADOS EM TNT TAMANHO 26X17CM, ÁREA PI APROXIMAD	DE CARROS A SEREM EM CORES DIVERSAS, RSONALIZADA: 16X20CM AMENTE.	UND	1.000
183	PLOTAGEM DE VEÍCULO VEÍCULOS NAS LATERAIS E T 5000, IM PRESSÃO DIGITAL E INFORMAÇÕES TÉCNICAS DE VARIADOS, PROPORCIONAI VEÍCULO, COM IMPRESSÃ RESOLUÇÃO (MÍNIMO 1440 CALANDRADO POLIMÉRICO DURABILIDADE DE 5 ANOS DE VERNIZ PROTETOR DURABILIDADE DA IMPRESSÃ 01 ANO). NOME DA PASTA E TAMANHOS VARIADOS, PROPO DO VEÍCULO COM RECORTE DIGITAL EM VINIL ADESIVO CA DE 0,8MM COM DURABILIDADE	PERSONALIZAÇÃO DE RASEIRA, EM ADESIVO D RECORTE ELETRÔNICO. PRODUÇÃO: TAMANHOS S AO TAMANHO DO O DIGITAL DE ALTA PI) EM VINIL ADESIVO DE 0,8MM, COM D5000 3M). APLICAÇÃO PARA AUMENTO DE O (GARANTIA MÍNIMA DE TEXTOS INFORMATIVOS RCIONAIS AO TAMANHO DIGITAL E IMPRESSÃO ANDRADO POLIMÉRICO DE 5 ANOS (D500 3M)	UND	10
184	PRODUÇÃO E VEICULAÇÃ IMPRESSÃO DIGITAL. COM ESCOLHIDOS CONTRATANTE, CAPITAL E	O DE OUTDOOR, EM PONTOS A SEREM PELA DEMAIS MUNICÍPIOS.	UND	05
185	PULSEIRAS PVC EM DIVE TAMANH 24,5CMX2	SAS COLORIDAS – O CM	UND	1.000
186	CAPA DE PROCESSO 4X1 (SET TAMANHO A4, IMPRESSO	OR DE LICITAÇÕES) NO EM PAPEL AP-240G	UND	2.000
187	CAPA DE PROCESSO 4X1 (P DE BUJARU) NO TAMANHO A4, IM 240G	REFEITURA MUNICIPAL PRESSO EM PAPEL AP-	UND	1.000
188	CONTROLE DE PROCESSO 4X MED. 11CM X 8	1, EM PAPEL AP-240G, M	UND	500
189	CAPÁ DE IPTU, EM PAPEL OFF COM VINCO, MED. 1	ET, 180G POLICROMIA CM X 21CM	UND	3.000
190	REQUISIÇÃO, MED. 12,5CM X	9CM, BLOCO 100X1	BLOCO	200

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P.M.B.
059
Proc. Nº

191	CAPA DE ARRECADAÇÃO (PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU), 75G, COM SERRILHA, MED. 9,5CM X 21CM, BLOCO 100X1.	BLOCO	100

5. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:

5.1. Os produtos devem ser:

a) De alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

b) De excelência resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário;

c) Entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos.

d) Entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

5.2. Produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelas Secretarias Requisitantes.

6. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

6.1. Os produtos devem ter a garantia/validade mínima de **12 (doze) meses** contados do atesto da nota fiscal;

6.2. A Contratada fica obrigada a manter a garantia/validade dos produtos exigida neste Termo, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar as Secretarias Requisitantes ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

6.3. Durante o período de garantia dos produtos, a Contratada deverá arcar consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

a) O prazo para a Contratada atender ao item acima, deverá ser de no máximo até **05 (cinco) dias úteis,** contados da notificação da Secretaria Requisitante.

7. DA ADJUDICAÇÃO:

7.1. A adjudicação será por item.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
060
Fls. Nº

7.2. Não se admitirá proposta de preços cujo valor ofertado para o item seja superior ao preço máximo que a Secretaria Requisitante, se dispõe a pagar.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

8.1. As licitantes devem apresentar os seguintes documentos técnicos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante fornecido produtos, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;

9. DAS AMOSTRAS

9.1. Caso julgue necessário a Secretaria Requisitante poderá solicitar amostra da empresa vencedora, objetivando verificar se os produtos ofertados atendem as exigências do Edital e de seus anexos, nos termos do artigo 43, IV da Lei Federal 8.666/1.993.

9.1.1. As amostras serão aferidas por uma Comissão composta por, no mínimo, três servidores;

9.1.2. Desclassificada a proposta/amostra, serão convocadas as licitantes subsequentes;

9.1.3. Terá a proposta/amostra desclassificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, a licitante que:

a) Não apresentar a amostra no prazo e nas condições solicitadas;

b) Apresentar produto de baixa qualidade;

c) O produto ofertado não contemplar as exigências do Edital e de seus anexos, ou a legislação aplicada.

10. DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

10.1. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação, e este pedido ser aceito pela Secretaria Requisitante;

10.2. Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu do direito de fornecer os produtos adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO P.M.B. 061 Proc. Nº

sendo convocados os licitantes remanescentes em ordem de classificação para contratar com as Secretarias Requisitantes.

11. DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

11.1. O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no **Almoxarifado das Secretarias Requisitantes, ou conforme local solicitado pelas mesmas**, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1. Relativo às condições de fornecimento, a CONTRATADA deverá:

12.1.1. Entregar os produtos obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos;

12.1.2. Entregar os produtos obedecendo rigorosamente às condições do Contrato, se houver;

12.1.3. Entregar os produtos obedecendo rigorosamente à legislação vigente inerente ao objeto.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

13.1. O recebimento será confiado a uma Comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros (servidores) devidamente autorizados, conforme estabelece o § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93;

13.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Nota de Empenho, que poderá estar acompanhada da Relação de Itens ou de outro documento emitido pela Secretaria Requisitante.

13.3. O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, e ainda:

13.3.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal (NF) / Fatura encontra lavrada sem incorreções.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
P. M. B.
Fls. Nº 061

a) A Secretaria Requisitante terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

13.3.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

13.4. Após o recebimento provisório a Secretaria Requisitante, atestará a Nota Fiscal se constatado que os produtos atendem ao edital;

13.5. Caso os produtos se encontrem desconforme ao exigido no Edital, a Secretaria Requisitante, Bujaru/PA, notificará a Contratada para substituí-los no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação;

13.5.1. Neste caso, o recebimento do(s) produto(s) escoimado(s) dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo, estando a Contratada passível de penalidade(s) pelo descumprimento das condições editalícias;

13.5.2. Atestada a Nota Fiscal, a Contratada deverá protocolá-la perante a Secretaria Requisitante;

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.7. A carga e a descarga serão por conta da Contratada, sem ônus de frete para a Secretaria Requisitante.

13.8. A Secretaria Requisitante recusará os produtos nas seguintes hipóteses:

13.8.1. Qualquer situação em desacordo entre os produtos e o Edital de licitação e de seus Anexos ou a Nota de Empenho;

13.8.2. Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda defeitos de fabricação;

13.9. Ainda que ocorra a situação prevista na línea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Secretaria Requisitante, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato (quando for o caso) e iniciar outro processo Licitatório.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO P. M. B. Doc. Nº

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.2. Disponibilizar o local de entrega e a Comissão responsável pelo recebimento;

14.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital.

14.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;

14.5. Comunicar à CONTRATADA até o 5° dia útil, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos adquiridos;

14.6. Fiscalizar a execução do objeto, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

14.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer o objeto deste Contrato, nas condições estipuladas neste Edital, na Proposta aprovada, na Nota de Empenho e quando for o caso, na ordem de fornecimento, isentos de defeitos de fabricação;

15.2. Entregar os produtos na presença do(s) servidor(es) devidamente designado(s) na conformidade do § 8° do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, no local informado neste Termo, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;

15.3. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;

15.4. Fornecer o nome e o endereço do fabricante com o telefone do serviço de atendimento ao consumidor;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO P.M.B. 064 FLS Nº

15.5. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

15.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

15.7. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que sua inadimplência, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

15.8. Comunicar a Secretaria Requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

15.9. Manter a garantia e qualidade dos produtos dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato;

15.10. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital do pregão;

15.11. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será por meio das Secretarias, observando que:

16.1.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO P.M.B. Fls. Nº 065

16.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

16.1.4. A fiscalização ocorrerá ainda, nos termos da Portaria nº. 131/2008 de 05 de maio de 2008, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 2.642 de 06 de maio de 2008, ou outra portaria que venha a substituí-la na época da assinatura do contrato, bem como na forma do Manual do Gestor de Contratos do Tribunal de Contas do Estado;

16.1.5. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança deste último.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Efetuada a entrega, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida;

17.2. Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;

17.3. A CONTRATANTE terá um prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da CONTRATADA;

17.4. O prazo previsto para pagamento que será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

17.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no parágrafo anterior, passará a ser contado a partir da data da sua representação;

17.6. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO P. M. B. 066 Pág. Nº

17.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

18. DO RESPONSÁVEL E FISCAL DO CONTRATO

18.1. A pessoa responsável pelo recebimento dos produtos e fiscalização do contrato será designada por cada Secretaria Requisitante.

Jucely de Souza Coelho
Secretário de Administração

Maria Celia de Lima Sató
Secretária de Educação

Aline Alves de Parijós
Secretária Municipal de Saúde

Rosiane Meneses dos Reis
Secretária de Trabalho e Promoção Social

Jorge Sató
Prefeito Municipal