



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

TERMO DE REFERÊNCIA Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS

Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Secretaria Municipal de Agricultura
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
Secretaria Municipal da Fazenda
Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento
Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

1. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na

Modalidade: PREGÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Forma: ELETRÔNICA, com adoção do

Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO POR ITEM

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP apresentada pela Administração Pública Municipal.

3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3 O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos itens a serem adquiridos:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	SECRETARIA QUANTIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	UN	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE LAVAGEM VEÍCULOS. IMPRESSÃO 1 X 0 PAPEL COPIATIVO BLOCOS DE 2 X 50 NUMERADOS TAMANHO 10,0 X 15,0 CM. MODELO EM ANEXO.	ADMINISTRAÇÃO -10 AGRICULTURA -10 ASSISTENCIA SOCIAL -15 EDUCAÇÃO -25 ESPORTE -10 FAZENDA -10	155



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

			MEIO AMBIENTE –10 OBRAS -25 PLANEJAMENTO –10 SAÚDE –30	
2	UN	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO: IMPRESSÃO 1 X 0 PAPEL COPIATIVO BLOCOS DE 2 X 50 NUMERADOS TAMANHO 18,0 X 7,5 CM. MODELO EM ANEXO.	ADMINISTRAÇÃO -30 AGRICULTURA -80 ASSISTENCIA SOCIAL -30 EDUCAÇÃO –80 ESPORTE –10 FAZENDA -30 MEIO AMBIENTE –30 OBRAS -100 PLANEJAMENTO –30 SAÚDE –200	620
3	UN	BLOCOS AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTOS; FORMATO 13,0 X 18,5 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADO 2X50 COLADO; 1ª VIA PAPEL OFFSET 56G; 2ª VIA EM PAPEL AUTO COPIATIVO ; CORTE RETO; SEM LOGO DA ADMINISTRAÇÃO, SOMENTE BRASÃO. MODELO EM ANEXO.	ADMINISTRAÇÃO -20 ASSISTENCIA SOCIAL – 30 EDUCAÇÃO - 20 SAÚDE- 20 FAZENDA- 20	110
4	UN	BLOCOS AUTORIZAÇÃO PARA PGTO DE DESPESAS DE VIAGENS –. FORMATO 14,5 X 17,5, IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADO 2X50 COLADO; 1ª VIA PAPEL OFFSET 56G; 2ª VIA EM PAPEL AUTO COPIATIVO ; CORTE RETO; SEM LOGO DA ADMINISTRAÇÃO, SOMENTE BRASÃO. MODELO EM ANEXO	ADMINISTRAÇÃO -20 ASSISTENCIA SOCIAL – 30 EDUCAÇÃO - 20 SAÚDE -20 FAZENDA -20	110
5	UN	CADERNETA DE VEÍCULOS CAPA CARTOLINA 180G, AZUL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, FORMATO 21,5 X 15,7, 08 (OITO) FOLHAS INTERNAS COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE 63 GR, FORMATO 21,5 X 15,7 CM. MODELO EM ANEXO.	ADMINISTRAÇÃO - 1.000 AGRICULTURA -400 ASSISTENCIA SOCIAL -300 EDUCAÇÃO –300 ESPORTE –60 FAZENDA -80 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 60 MEIO AMBIENTE –60 OBRAS -1.000	3.920

Handwritten signature



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

			PLANEJAMENTO –60 SAÚDE –600	
6	UN	PASTA CARTOLINA AMARELA 33,X,23,2 CM, IMPRESSÃO PRETA NA FRENTE, PAPEL 180 G, COM 02 FUIROS PARA ARQUIVO NO VERSO.MODELO EM ANEXO.	PROCURADORIA-1000	1000
7	UN	PASTA CARTOLINA VERDE 33,X,23,2 CM, IMPRESSÃO PRETA NA FRENTE, PAPEL 180 G, COM 02 FUIROS PARA ARQUIVO NO VERSO.MODELO EM ANEXO	PROCURADORIA-1000	1000
8	UN	PASTA COLORIDA NA FRENTE COM PAPEL TRIPLEX 300 C22, TAMANHO 31,0 X 22,5 CM COM BOLSO. MODELO EM ANEXO.	PROCURADORIA-1000	1000
9	UN	CADERNO GRANDE (FORMATO 300MM X 220MM), ESPIRAL NÃO DUPLICADO, CAPA DURA, COM 120 FOLHAS PAUTADAS FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS CAPAS DA FRENTE E DO VERSO SERÃO COLORIDAS, NA ESTAMPA DO MODELO ANEXO. AS PÁGINAS INICIAIS, MENCIONADAS A SEGUIR, DEVERÃO SER EM IMPRESSÃO COLORIDA, CONFORME MODELOS EM ANEXO. A PRIMEIRA PÁGINA, FRENTE E VERSO, DEVE SER EM PAPEL OFFSET 200 G/M2 E CONTER UM BOLSO EM CADA LADO. A SEGUNDA PÁGINA DEVE CONTER OS DADOS PESSOAIS. O VERSO DA SEGUNDA PÁGINA DEVE CONTER O CALENDÁRIO DO ANO CIVIL DE 2025, NA COR VERDE, EM IMPRESSÃO COLORIDA. A TERCEIRA PÁGINA DEVE CONTER OS DADOS DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL. O VERSO DA TERCEIRA PÁGINA DEVE CONTER OS DADOS DAS ESCOLAS DE ENSINO	EDUCAÇÃO –856	856



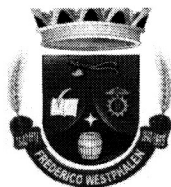
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		FUNDAMENTAL. A QUARTA PÁGINA DEVE CONTER A MISSÃO E VISÃO DA SMEC. O VERSO DA QUARTA PÁGINA DEVE CONTER OS PRINCÍPIOS DA SMEC. A QUINTA PÁGINA DEVE CONTER OS PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL. O VERSO DA QUINTA PÁGINA DEVE CONTER OS PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS DO ENSINO FUNDAMENTAL. A SEXTA PÁGINA DEVE CONTER AS FOTOS DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL. O VERSO DA SEXTA PÁGINA DEVE CONTER O CALENDÁRIO ESCOLAR 2025 DA EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE. A SÉTIMA PÁGINA DEVE CONTER AS FOTOS DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL. O VERSO DA SÉTIMA PÁGINA DEVE CONTER O CALENDÁRIO ESCOLAR 2026 DO PRÉ ESCOLAR E DO ENSINO FUNDAMENTAL. DA OINTAVA ATÉ A DÉCIMA PÁGINA DEVE CONTER O PLANEJAMENTO MENSAL. O RESTANTE DAS 120 PÁGINAS DEVEM SER PAUTADAS.		
10	UN	ALFABETO COMPLETO (AZ), EM TAMANHO A4, EM PAPEL COUCHÉ, GRAMATURA 300G, EM IMPRESSÃO COLORIDA, CONFORME MODELO EM ANEXO.	EDUCAÇÃO –15	15
11	UN	AGENDAS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 2026 EM CAPA/CONTRACAPA COLORIDA 4X1, PAPEL TRIPLEX 300G, COM CAPAS PLÁSTICAS SOBREPOSTAS, ACABAMENTO COM ESPIRAL PLÁSTICO, MIOLO 05 FOLHAS INICIAIS COLORIDAS 4X4, 100 FOLHAS IMPRESSAS EM PRETO E BRANCO, REPETIDAS 1X1COR, PAPEL SULFITE 70G, MODELO EM ANEXO.	EDUCAÇÃO –2000	2000



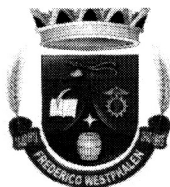
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

12	UN	LIVRO PONTO PARA O; ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL; FORMATO 24,5X33,5, EM FECHADO; CAPA DURA ACOPLADA PAPEL PARANÁ; ESCRITAS EM HOTSTAMPING DOURADO; MIOLO PAPEL SULFITE 75G; IMPRESSÃO 1X1 COR PRETO E BRANCO; 400 PÁGINAS NUMERADAS; COM TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO. OBSERVAR OS 03 (TRÊS) DISTINTOS MODELOS EM ANEXO, BEM COMO A QUANTIDADE ESPECIFICADA PARA CADA MODELO.	EDUCAÇÃO-70	70
13	UN	CARIMBO PERSONALIZADO AUTOMÁTICO, 14X38MM, AUTOENTINTADO COM REFIL EMBUTIDO, PERSONALIZAÇÃO A LASER EM BORRACHA DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. COR EXTERNA: AZUL OU PRETA. COR DO REFIL (TINTA):PRETA. SUGESTÃO DE TEXTO: ATÉ 3 LINHAS TAMANHO DA IMPRESSÃO: 14X38MM CONFORME SOLICITAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO -6 AGRICULTURA -2 ASSISTENCIA SOCIAL -6 EDUCAÇÃO -6 ESPORTE -1 FAZENDA -6 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 2 MEIO AMBIENTE -3 OBRAS -2 PLANEJAMENTO -2 SAÚDE -20	56
14	UN	CARIMBO PERSONALIZADO AUTOMÁTICO, AUTOENTINTADO COM REFIL EMBUTIDO, PERSONALIZAÇÃO A LASER EM BORRACHA DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. COR EXTERNA: AZUL OU PRETA. COR DO REFIL (TINTA):PRETA. SUGESTÃO DE TEXTO/MÁXIMO DE LINHAS: EMITIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE: MEDIDA DA IMPRESSÃO: 50X50MM	ADMINISTRAÇÃO -4 AGRICULTURA -2 ASSISTENCIA SOCIAL -6 EDUCAÇÃO -3 ESPORTE -1 FAZENDA -4 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 2 MEIO AMBIENTE -2 OBRAS -2 PLANEJAMENTO -2 SAÚDE -20	48
15	UN	CARIMBO PERSONALIZADO AUTOMÁTICO, AUTOENTINTADO COM REFIL EMBUTIDO, PERSONALIZAÇÃO A LASER EM BORRACHA DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. COR EXTERNA:	ADMINISTRAÇÃO -2 AGRICULTURA -1 ASSISTENCIA SOCIAL -4 EDUCAÇÃO -1 ESPORTE -1 FAZENDA -2	35



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		AZUL OU PRETA. COR DO REFIL (TINTA):PRETA. SUGESTÃO DE TEXTO/MÁXIMO DE LINHAS: 4 LINHAS, SENDO O TEXTO EMITIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE: MEDIDA DA IMPRESSÃO: 38X14MM DIMENSÕES DO CARIMBO: 7CMX5,5CMX2,7CM	INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 1 MEIO AMBIENTE –1 OBRAS -1 PLANEJAMENTO –1 SAÚDE –20	
16	UN	ADESIVOS, COM MEDIDAS DE 1,20 CM X 80CM, COM IMPRESSÃO COLORIDA. ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO -15 AGRICULTURA -5 ASSISTENCIA SOCIAL -15 EDUCAÇÃO –15 ESPORTE –15 FAZENDA -15 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 15 MEIO AMBIENTE –15 OBRAS -10 PLANEJAMENTO –15 SAÚDE –20	155
17	UN	ADESIVOS AUTOCOLANTES COM DIMENSÕES DE 90 CM X40 CM, IMPRESSÃO COLORIDA. ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO -25 AGRICULTURA -25 ASSISTENCIA SOCIAL -20 EDUCAÇÃO –25 ESPORTE –15 FAZENDA -20 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 15 MEIO AMBIENTE –25 OBRAS -20 PLANEJAMENTO –15 SAÚDE –30	235
18	UN	FOLDERS COM 3 DOBRAS TAMANHO A4, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDO. ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO - 1000 AGRICULTURA -200 ASSISTENCIA SOCIAL -1000 EDUCAÇÃO –2000 ESPORTE –500 FAZENDA -1000 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 1000 MEIO AMBIENTE – 1000 OBRAS -300 PLANEJAMENTO – 1000	10.000



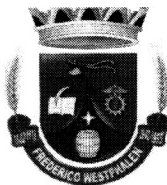
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

			SAÚDE –1000	
19	UN	CONVITES FORMATO 15 X 21 CM; IMPRESSÃO COLORIDO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G; ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO - 1000 EDUCAÇÃO –600 ESPORTE –100 FAZENDA -500 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 400	2.600
20	UN	PANFLETOS; FORMATO 10 X 15 CM; IMPRESSÃO COLORIDA; PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G; ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO - 500 AGRICULTURA -500 ASSISTENCIA SOCIAL -500 EDUCAÇÃO –500 ESPORTE –250 FAZENDA -500 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 500 MEIO AMBIENTE – 500 OBRAS -150 PLANEJAMENTO –500 SAÚDE –1.000	5400
21	UN	CARTAZES; FORMATO 64 X 44 CM; IMPRESSÃO COLORIDO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G; ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO - 100 ASSISTENCIA SOCIAL -200 EDUCAÇÃO –150 ESPORTE –100 FAZENDA -100 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 100 MEIO AMBIENTE – 100 PLANEJAMENTO –100 SAÚDE –200	1.150
22	UN	REVISTA CONTENDO 24 PAGINAS; TAMANHO 11 X 20 CM (FECHADO), FORMATO ABERTO 22 X 20 CM; CAPA PAPEL COUCHÊ 210G; COLORIDO; VERNIZ DE PROTEÇÃO 1X0 FOSCO; MIOLO 24 PÁGINAS; 4X4 CORES; PAPEL COUCHÊ FOSCO 115G; GRAMPO NO CAVALO; REFILE NA LATERAL; CORTE RETO, ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA	ADMINISTRAÇÃO - 500 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 500	1.000



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		SOLICITANTE		
23	UN	PLACAS PARA HOMENAGENS 20X15 EM AÇO INOX COM IMPRESSÃO DIRETA NO METAL, COM ESTOJO EM VELUDO. ESPESSURA MATERIAL	ADMINISTRAÇÃO -50	50
24	UN	CERTIFICADOS PARA CURSOS TAMANHO A4 (21X29,7CM) PAPEL: PAPER GLOSSY 180G (BRILHANTE) IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO - 200 ASSISTENCIA SOCIAL -100 EDUCAÇÃO –1200 FAZENDA -200 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 200 SAÚDE –350	2250
25	UN	ENVELOPE SACO, TAMANHO 24,0X34,0CM; PAPEL OFFSET 90G; APLICAÇÃO DE FACA; COLAGEM; BRANCO/LISO.	ADMINISTRAÇÃO - 600 AGRICULTURA -250 ASSISTENCIA SOCIAL -600 EDUCAÇÃO –400 ESPORTE –500 FAZENDA -500 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 500 MEIO AMBIENTE – 500 OBRAS -250 PLANEJAMENTO –500 SAÚDE –500	5.100
26	UN	FOLHA DE OFÍCIO; FORMATO 21,9 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 90G; IMPRESSÃO 10X0 CORES; CORTE RETO; COM LOGOTIPO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLCENTE CONDICAL, ENDEREÇO, TELEFONE, CONFORME MODELO EM ANEXO.	ASSISTENCIA SOCIAL -1000	1.000



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

27	UN	FOLHA DE OFÍCIO; FORMATO 21,9 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 90G; IMPRESSÃO 4X0 CORES; CORTE RETO; COM MARCA D'ÁGUA DO CONSELHO TUTELAR, LOGOTIPO, ENDEREÇO, TELEFONE E EMAIL CONFORME MODELO EM ANEXO.	ASSISTENCIA SOCIAL -10.000	10.000
28	UN	FOLHA DE OFÍCIO; FORMATO 21,9 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 90G; IMPRESSÃO 4X0 CORES; CORTE RETO; LOGOTIPO DO CONSELHO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL COMAS, NÚMERO DE LEI, ENDEREÇO, TELEFONE , CONFORME MODELO EM ANEXO.	ASSISTENCIA SOCIAL -2.000	2.000
29	UN	BLOCO DE ATENDIMENTO DE 20 X 15 CONTENDO 50 FOLHAS CADA, PAPEL BRANCO, BLOCADO, IMPRESSÃO NA COR PRETA, CONFORME MODELO EM ANEXO	ASSISTENCIA SOCIAL -100	100
30	UN	CARTAZES; FORMATO 94,0 X 64,0 CM; IMPRESSÃO 4X0 CORES; PAPEL COUCHE BRILHO 115G; ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO -25 ASSISTENCIA SOCIAL -20 EDUCAÇÃO -30 ESPORTE -25 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 25 MEIO AMBIENTE -25 SAÚDE -200	350
31	UN	CARTÕES DE VISITA; TAMANHO 9,0 X 5,0 CM; PAPEL TRIPLEX C 2 S300;COM VERNIZ LOCALIZADO 4X4;FRENTE E VERSO ; MODELO EM ANEXO	ADMINISTRAÇÃO - 1000 AASSISTENCIA SOCIAL -300 EDUCAÇÃO -300 ESPORTE -100 FAZENDA -500 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 500 MEIO AMBIENTE - 500 OBRAS -100 PLANEJAMENTO -500 SAÚDE -200	4.000
32	UN	ADESIVO IMPRESSO COM MANTA MAGNÉTICA, MEDINDO 23X30CM. ARTE A SER ENVIADO	ADMINISTRAÇÃO -10 AGRICULTURA -4 ASSISTENCIA	50



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		PELA SECRETARIA SOLICITANTE	SOCIAL -4 EDUCAÇÃO -4 ESPORTE -4 FAZENDA -4 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 4 MEIO AMBIENTE -4 OBRAS -4 PLANEJAMENTO -4 SAÚDE -4	
33	M2	ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO DE VEÍCULOS COM IMPRESSÃO DIGITAL, PELÍCULA TRANSPARENTE PARA VISÃO INTERNA COM 100% DE TRANSPARÊNCIA, APLICADO NA PARTE EXTERNA DO VEÍCULO. INSTALADO. ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO -02 AGRICULTURA -2 ASSISTENCIA SOCIAL -3 EDUCAÇÃO -8 ESPORTE -2 FAZENDA -2 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 2 MEIO AMBIENTE -2 OBRAS -2 PLANEJAMENTO -2 SAÚDE -10	37
34	UN	IMÃ DE GELADEIRA, 7,5X11CM, MANTA MAGNÉTICA ALTA QUALIDADE, CORTE RETO, 4X0 CORES. ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	ADMINISTRAÇÃO - 900 AGRICULTURA -20 ASSISTENCIA SOCIAL -200 EDUCAÇÃO -300 ESPORTE -50 FAZENDA -100 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 150 MEIO AMBIENTE - 1000 OBRAS -300 PLANEJAMENTO -50 SAÚDE -250	3170
35	UN	JORNAL PAPEL SULFITE 150G, TAMANHO 56X38 ABERTO, IMPRESSÃO 4X4 FRENTE E VERSO, UMA DOBRA, TAMANHO FINAL 28X38, 8 PAGINAS.ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO - 3.000 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 2.000	5.000
36	UN	LONA FRONT LIGHT PARA OUTDOOR IMPRESSA EM IMPRESSORA A BASE DE SOLVENTE COM ILHOS, MEDINDA 3,00 X 9,00 METROS –	ADMINISTRAÇÃO -3 ASSISTENCIA SOCIAL -2 EDUCAÇÃO -3 INDÚSTRIA E	17



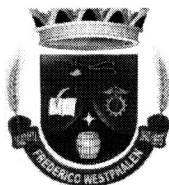
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		COM INSTALAÇÃO ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	COMÉRCIO - 1 MEIO AMBIENTE –1 OBRAS -1 PLANEJAMENTO –1 SAÚDE –5	
37	UN	PLACA DE INAUGURAÇÃO, TAMANHO 50 X 70CM, EM CHAPA DE AÇO INOX ESCOVADO, IMPRESSÃO CROMIA (04 CORES), RELEVO: PROCESSO DE CORROSÃO. ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO -5 ASSISTENCIA SOCIAL -4 EDUCAÇÃO –2 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 4 MEIO AMBIENTE –2 OBRAS -1 PLANEJAMENTO –2 SAÚDE –4	24
38	UN	REVISTA; TAMANHO 21X29,7CM (FECHADO) CAPA PAPEL COUCHE 210G; 4X4 CORES; VERNIZ DE PROTEÇÃO 1X0 FOSCO; MIOLO 50 PÁGINAS; 4X4 CORES; PAPEL COUCHE FOSCO 115G; ACABAMENTO GRAMPO NO CAVALO; REFILE NA LATERAL; CORTE RETO, ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO - 1500 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 200 MEIO AMBIENTE – 100 SAÚDE –200	2.000
39	UN	REVISTA; TAMANHO 21X29, 7CM (FECHADO) CAPA PAPEL COUCHE 210G; 4X4 CORES; VERNIZ DE PROTEÇÃO 1X0 FOSCO; MIOLO 80 PÁGINAS; 4X4 CORES; PAPEL COUCHE FOSCO 115G; ACABAMENTO GRAMPO NO CAVALO; REFILE NA LATERAL; CORTE RETO. ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO - 500 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 200 MEIO AMBIENTE – 200 SAÚDE –100	1.000
40	M2	BANNER EM LONA IMPRESSA EM IMPRESSORA A BASE DE SOLVENTE, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E CORDÃO OU ILHÓS, PARA FIXAÇÃO COM INSTALAÇÃO. ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO -30 ASSISTENCIA SOCIAL -30 EDUCAÇÃO –40 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 25 MEIO AMBIENTE –30 PLANEJAMENTO –25 SAÚDE –50	230



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

41	M2	PLACA EM PVC 3 MM COM ADESIVO VINÍLICO IMPRESSO, 4 CORES, ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO -10 ASSISTENCIA SOCIAL -10 EDUCAÇÃO -10 ESPORTE -5 FAZENDA -10 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 10 MEIO AMBIENTE -10 OBRAS -30 PLANEJAMENTO -5 SAÚDE -20	120
42	UN	ADESIVO AUTO COLANTE, COM DIMENSÕES DE 21 CM X 29,7 CM, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM VINIL. ARTE A SER ENVIADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	MEIO AMBIENTE - 300	300
43	UN	PANFLETO, FORMATO 15CM X 21CM, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHE BRILHO, 150. ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE	ADMINISTRAÇÃO - 2.000 ASSISTENCIA SOCIAL -1.000 EDUCAÇÃO -1.000 ESPORTE -500 FAZENDA -1.000 INDÚSTRIA E COMÉRCIO - 1.000 MEIO AMBIENTE - 2.000 PLANEJAMENTO -500 SAÚDE -3.000 AGRICULTURA -500	12.500
44	UN	FOLHA DE OFÍCIO; FORMATO 21,9 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 90G; IMPRESSÃO 4X0 CORES; CORTE RETO; COM MARCA D'ÁGUA DO BRASÃO MUNICIPAL, ENDEREÇO NA PARTE INFERIOR (RODA PÉ), E IDENTIFICAÇÃO NA PARTE SUPERIOR, CONFORME MODELO EM ANEXO.	ADMINISTRAÇÃO - 5.000 AGRICULTURA -2.000 ASSISTENCIA SOCIAL -20.000 EDUCAÇÃO -7.000 FAZENDA -40.000 JURIDICO -20.000 OBRAS -2.000 PLANEJAMENTO - 10.000 SAÚDE -30.000	136.000
45	UN	PASTAS; FORMATO FECHADO 23,5 X 32,5 CM; IMPRESSÃO 4X0 CORES; PAPEL TRIPLEX C1S 300G; FACA DE CORTE VINCO/ORELHAS; BOPP BRILHO	ADMINISTRAÇÃO - 100 FAZENDA -4.900 JURIDICO -100 PLANEJAMENTO -200	5900



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		1X0 FRENTE COM IMPRESSÃO DO BRASÃO COLORIDO E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO NA PARTE SUPERIOR, PLASTIFICADA, MODELO EM ANEXO.	EDUCAÇÃO –100 ASSISTENCIA SOCIAL- 200 SAÚDE - 300	
46	UN	ENVELOPE MEIO SACO; FORMATO 18,0 X 24,0 CM; IMPRESSÃO 4X0 CORES; APLICAÇÃO DE FACA; PAPEL OFFSET 90G; COLADO; MODELO EM ANEXO.	ADMINISTRAÇÃO - 100 FAZENDA -2.000 EDUCAÇÃO –1.000 ASSISTENCIA SOCIAL –500 SAÚDE - 500	4.100
47	UN	RÉGUA ANTROPOMÉTRICA NO FORMATO DE GIRAFÁ – CARACTERÍSTICAS: IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL CARTÃO COM ADESIVO NA PARTE POSTERIOR PARA AFIXAÇÃO EM PAREDE. ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -50	50
48	UN	CARTÃO DE DOAÇÃO DE SANGUE; FORMATO 14,5 X 10,0 CM; PAPEL OFFSET 240G; IMPRESSÃO 4X4 CORES; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -5000	5000
49	UN	CARTÃO DE VISITA DOMICILIAR; FORMATO 5,0 X 9,0 CM; PAPEL COUCHE 300G; IMPRESSÃO 4X4 CORES; BOPP FOSCO 1X1; CORTE RETO. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -5000	5000
50	UN	PASTAS; FORMATO 31,0 X 46,0 CM ABERTO; PAPEL OFFSET 240G; IMPRESSÃO 4X0 CORES; BOLSO INTERNO 0X0 COR; FORMATO 15,0 X 20,0 CM; APLICAÇÃO DE FACA CORTE E VINCO;. ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	SAÚDE -5000 ASSISTENCIA SOCIAL –500	5.500
51	UN	BLOCOS RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL; FORMATO 15,0 X 21,0 CM IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADO 2X50 COLADO; PAPEL AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA;	SAÚDE -1000	1000



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		MODELO EM ANEXO.		
52	UN	FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL; FORMATO 14,0 X 21,0 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); PAPEL OFFSET 70G; BLOCADO 1X100 COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -1000	1000
53	UN	BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO; FORMATO 15,0 X 21,0 CM; PAPEL OFFSET 70G; IMPRESSÃO 2X0 CORES (PRETO/VERMELHO); BLOCADO 1X100 COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -500	500
54	UN	FICHAS SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE; FORMATO 16,0 X 22,0 CM; PAPEL OFFSET 150G; IMPRESSÃO 1X1COR (PRETO); CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -10.000	10.000
55	UN	BLOCOS FICHA DENGUE/ENTOMOLOGIA; FORMMATO 8 X 8 CM, IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); PAPEL OFFSET 63G; BLOCADO 1X100 COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -10	10
56	UN	BLOCOS RECEITUÁRIOS CONTROLE ESPECIAL UPA; FORMATO 15,0 X 20,0 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADO 2X50 COLADO; PAPEL AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCO, 2ª VIA ROSA; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -450	450
57	UN	BLOCOS FICHA DE ATENDIMENTO UPA; FORMATO 15,0 X 20,0 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADO 1X100 COLADO; PAPEL OFFSET 70G; CORTE RETO;MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -1600	1600
58	UN	BLOCOS FICHA DE VISITA DOMICILIAR; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADOS 1X100	SAÚDE -500	500



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		COLADOS; PAPEL OFFSET 75G; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.		
59	UN	CARTÃO DE PREVENÇÃO E CONTROLE DO CÂNCER CERVICO-UTERINO; FORMATO 10,0 X 10,0 CM; PAPEL CARTOLINA AZUL 180G; IMPRESSÃO 1X1 COR (PRETO); VINCO NO MEIO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -2000	2000
60	UN	FICHA DE VISITA; FORMATO 10,0 X 12,0 CM; PAPEL OFFSET 240G; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); CORTE RETO ; APLICAÇÃO FITA DUPLA FACE NA PARTE POSTERIOR NA MEDIDA DE 8,0 CM. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -10.000	10.000
61	UN	FICHA DE BOLETIM DE RECONHECIMENTO; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 240G; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -2000	2000
62	UN	FICHAS DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABÉTES; FORMATO 15,0 X 21,0 CM; PAPEL OFFSET 180G; VINCO. CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -2000	2000
63	UN	FICHA DE BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRA-A-; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 90G; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -2000	2000
64	UN	FICHA PROGRAMA NACIONAL DE CONTRO DA DENGUE – PNCD; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 120G; IMPRESSÃO 1X1 COR (PRETO); CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -10.000	10.000
65	UN	BLOCOS FICHA DE FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PARA MÉDICO ESPECIALIZADO; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADO 1X100	SAÚDE -100	100



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.		
66	UN	BLOCOS FICHAS DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA ONCOLOGIA; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; PAPEL OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1X0 CO (PRETO); BLOCADO 1X100 COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -100	100
67	UN	FICHAS DE REQUISIÇÃO MAMOGRAFIA; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; IMPRESSÃO 1X1 COR (PRETO); PAPEL OFFSET 75G; BLOCADO 1X100 COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -100	100
68	UN	FICHA SAMU 192 RS; FORMATO 21,0 X 32,0 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); PAPEL AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCO, 2ª VIA ROSA; BLOCADO 2X50; PICOTE NAS DUAS VIAS; GRAMPEADO; COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -100	100
69	UN	BLOCOS FICHA DE FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA; FORMATO 15,0 X 21,0 CM; PAPEL OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); BLOCADO 1X100 COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE 5	5
70	UN	FICHA DE ORIENTAÇÃO AO PACIENTE; FORMATO 10,0 X 15,0 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); PAPEL OFFSET 75G; BLOCAGEM 1X100 COLADO; CORTE RETO; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE -100	100
71	UN	FICHAS SISVAN – MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTADO NUTRICIONAL; FORMATO 21,0 X 29,7 CM; IMPRESSÃO 1X0 COR (PRETO); PAPEL OFFSET 75G; BLOCADO 1X100 COLADO; CORTE RETO;	SAÚDE -60	60



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		MODELO EM ANEXO.		
72	UN	ENVELOPE SACO; TAMANHO 24,0 X 34,0 CM; IMPRESSÃO 4X0 CORES; PAPEL OFFSET 90G; APLICAÇÃO DE FACA; COLAGEM; TIMBRADO. MODELO EM ANEXO.	ADMINISTRAÇÃO - 2.000 FAZENDA -22.000 SAUDE -20.000 JURIDICO -1.000 EDUCAÇÃO -2000	47.000
73	UN	REVISTA DE TURISMO E COMÉRCIO; TAMANHO 11,0 X 20,0 CM (FECHADO), FORMATO ABERTO 22,0 X 20,0 CM; CAPA PAPEL COUCHE 210G; 4X4 CORES; VERNIZ DE PROTEÇÃO 1X0 FOSCO; MIOLO 24 PÁGINAS; 4X4 CORES; PAPEL COUCHE FOSCO 115G; ACABAMENTO GRAMPO NO CAVALO; REFILE NA LATERAL; CORTE RETO .MODELO EM ANEXO	INDUSTRIA E COMÉRCIO- 2.000	2.000
74	UN	SELOS ADESIVOS DE OBRA APROVADA.COM ARTE INCLUSA PODENDO SOFRER ALTERAÇÕES DE CORES.FORMATO A2 (42 X 59,4CM) CONFORME MODELO EM ANEXO.	SEPLAN -500	500
75	UN	PASTAS PROCESSOS; FORMATO FECHADO 25,5 X 32,0 CM; IMPRESSÃO 4X0 CORES; PAPEL TRIPLEX C1S 300G; FACA DE CORTE COM FUROS; BOPP BRILHO 1X0 FRENTE COM IMPRESSÃO DO BRASÃO COLORIDO E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO NA PARTE SUPERIOR, PLASTIFICADA, MODELO EM ANEXO.	OBRAS -200 AGRICULTURA-80 SEPLAN-200 JURIDICO-100 FAZENDA-5.500 EDUCAÇÃO -250 ASSISTENCIA SOCIAL -200	6305
76	UN	FLYERS – 15 X 21CM – 4X4 (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) PAPEL COUCHE 170G ACABAMENTO CORTE RETO	ADMINISTRAÇÃO – 500 ASSISTENCIA SOCIAL -50 EDUCAÇÃO –200 ESPORTE –50 FAZENDA -200 INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 300 MEIO AMBIENTE –	2.800



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

			200 PLANEJAMENTO –300 SAÚDE –1000	
77	UN	FLYERS – 15 X 21CM – 4X0 (IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE) PAPEL COUCHE 250G ACABAMENTO CORTE RETO	ADMINISTRAÇÃO – 500 ASSISTENCIA SOCIAL -50 EDUCAÇÃO –200 ESPORTE –50 FAZENDA -200 INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 300 MEIO AMBIENTE – 200 PLANEJAMENTO –300 SAÚDE –700	2.500
78	UN	FLYERS – 15 X 21CM – FECHADO, 4X4 (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) COM 1 VINCO PAPEL COUCHE 170G ACABAMENTO CORTE RETO	ADMINISTRAÇÃO – 500 ASSISTENCIA SOCIAL -50 EDUCAÇÃO –200 ESPORTE –50 FAZENDA -200 INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 300 MEIO AMBIENTE – 200 PLANEJAMENTO –300 SAÚDE –700	2.500
79	UN	CRACHÁ EM PVC 1MM, MEDIDAS 8,7 X 5,7CM, CORDÃO PERSONALIZADO COM CRIAÇÃO DE ARTE, 100% POLIESTER ACARTONADO ANTIALERGICO. COM PRESILHA DE METAL TIPO JACARÉ. PERSONALIZAÇÃO COLORIDA	ADMINISTRAÇÃO – 200 ASSISTENCIA SOCIAL -40 EDUCAÇÃO –50 ESPORTE –10 FAZENDA -100 INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 10 MEIO AMBIENTE –10 PLANEJAMENTO –10 SAÚDE –250	680
80	M2	PLOTAGEM DE VEÍCULOS, TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA RESISTENTE A O SOL E CHUVA	ADMINISTRAÇÃO –1 ASSISTENCIA SOCIAL -10 EDUCAÇÃO –15 ESPORTE –1 FAZENDA –1 INDÚSTRIA E COMÉRCIO –1	70



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

			MEIO AMBIENTE –10 PLANEJAMENTO –1 SAÚDE –20 OBRAS-10 AGRICULTURA-10	
81	M2	PLOTAGEM DE VEÍCULOS, TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA RESISTENTE A O SOL E CHUVA, COM REMOÇÃO DA PLOTAGEM ANTERIOR	ADMINISTRAÇÃO –1 ASSISTENCIA SOCIAL -10 EDUCAÇÃO –15 ESPORTE –1 FAZENDA –1 INDÚSTRIA E COMÉRCIO –1 MEIO AMBIENTE –5 PLANEJAMENTO –1 SAÚDE –15 OBRAS-10 AGRICULTURA-10	70
82	UN	ENCADERNAÇÃO, COLAGEM E COSTURA DE LIVRO TIPO MATRICULA, NOS MOLDES DE LIVRO ATA, NAS MEDIDAS 33 X 30CM.	EDUCAÇÃO -36 ADMINISTRAÇÃO -20	56
83	UN	FICHA CADASTRO IMOBILIARIO 32,5 CM X 24 CM, ESCRITA FRENTE E VERSO, CARTOLINA VERDE, GRAMATURA 210G, CONFORME MODELO EM ANEXO	FAZENDA-2.000	2000
84	UN	CAPA PARA BLOCO DE PRODUTOS RURAL, TAMANHO 25 CM X 27 CM DE COMPRIMENTO, EM NYLON, COM GORGULHÃO VERDE BANDEIRA, DETALHES DA LATERAL E ZIPER EM PRETO, PERSONALIZADA COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO E AS LOGOS DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E SECRETARIA DA FAZENDA. MODELO EM ANEXO	FAZENDA - 300	300
85	UN	ENCADERNAÇÃO ESPIRIAL 09MM - COM 40FLS, TAM. 21X29,7CM, 1X0COR EM PAPEL OFF SET 74G.	ADMINISTRAÇÃO-40 FAZENDA – 40 INDUSTRIA E COMERCIO- 30 SAÚDE- 400 EDUCAÇÃO- 45	555



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

86	UN	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL 25MM - COM 200FLS, TAM. 21X29,7CM, 1X0COR EM PAPEL OFF SET 74G	ADMINISTRAÇÃO- 40 FAZENDA – 40 INDUSTRIA E COMERCIO- 30 SAÚDE- 400 EDUCAÇÃO- 45	555
87	UN	FICHA DE VISITA EQUIPE DE COMBATE AS ENDEMIAS (DENGUE) - CARACTERISTICAS: FORMATO 10,0X 12,0CM; PAPEL COUCHE 300G, IMPRESSÃO 1 X 0 COR (PRETO), CORTE RETO APLICAÇÃO DITA DUPLA FACE NA PARTE POSTERIOR NA MEDIDA DE 8,0CM. MODELO EM ANEXO	Saúde – 5000	5000
88	UN	FICHAS DE ORIENTAÇÃO AO PACIENTE – CARACTERISTICAS: FICHA CONFECCIONADA NAS CORES PRETO E BRANCO, MEDINDO 14 CM X 21CM. IMPRESSÃO 1 X 0 COR PRETA, PAPEL OFFSET 75G, BLOCAGEM 1 X 100, COLADO E CORTE RETO. MODELO EM ANEXO	Saúde – 100	100
89	UN	PANFLETO “DENGUE EM CASA NÃO” MODELO EM ANEXO	SAÚDE 5.000	5.000
90	UN	FICHA DE VISTA AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – CARACTERISTICA: CONFECCIONADO EM PAPEL TRIPLEX 270G. MODELO EM ANEXO	SAÚDE – 6.000	6.000
91	UN	ADESIVO “EVITE A DENGUE” MODELO E MEDIDAS A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE – 2.000	2.000
92	UN	PANFLETO “DENGUE MATA” CONFORME MODELO EM ANEXO	SAÚDE – 5.000	5.000
93	UN	BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO; CARACERISTICAS: IMPRESSO NA COR PRETA E PAPEL OFFSET CONTENDO 50 FOLHAS, BLOCADO, IMPRESSÃO NA COR PRETA; MODELO EM ANEXO.	SAÚDE – 6.000	6.000



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

94	UN	CONVITES – CARACTERÍSTICAS: FORMATO 15 X 21CM; IMPRESSÃO COLORIDO. PAPEL COUCHE BRILHO 115G. MODELO A SER ENCAMINHADO PELA SECRETARIA DA SAÚDE	SAÚDE -1.000	1.000
95	UN	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO PRETA, BLOCADO, CONTENDO 50 FOLHAS. MODELO EM ANEXO	SAÚDE- 5.000	5.000
96	UN	LIVRO ATA – CARACTERÍSTICAS TAMANHO 205MM X 300MM COM CAPA DURA DE PAPELÃO 770G REVESTIDO DE PAPEL PFFSET 90G E PAPEL INTERNO OFFSET BRANCO PAUTADO ALCALINO DE O MINIMO 56MG2 C/ 100 FOLHAS NUMERADAS	SAÚDE 100	100
97	M2	ADESIVO PARA PAREDE/VIDRO – AUTOCOLANTE EM VINIL, IMPRESSÃO 4 X0, COM INSTALAÇÃO. ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHO 300ME. MODELO A SER ENCAMINHADO PELA SECRETARIA DA SAÚDE	SAÚDE -300	300
98	UN	LIVRO PONTO ¼ CONTENDO 160 FOLHAS, FORMATO 154 X 216MM FOLHAS INTERNAS: PAPEL PFFSET 56G/M2. DUAS ASSINATURAS. 160 FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE	SAÚDE- 30	30
99	UN	BLOCOS TIMBRADOS DE RECEITUÁRIO ESPECIAL – SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS FORMATO 15 X 20; IMPRESSÃO 1X 0 COR PRETO, BLOCADO 2 X 50 COLADO; PAPEL AUTOCOPIATIVO 1 VIA BRANCO, 2º VIA ROSA CORTE RETO, CONTENDO 100 FOLHAS; MODELO A SER ENCAMINHADO PELA SAUDE	SAÚDE - 100	100



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

100	UN	CARTAZES INFORMATIVOS PARA O SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: MEDINDO 48 X 33CM, PAPEL COUCHE 150G. MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE	SAÚDE - 500	500
101	UN	BLOCO DE ANOTAÇÕES DO SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS ; CONFECCIONADO PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO PRETA, MEDINDO 20 X 14CM BLOCADO, CONTENDO 100 FOLHAS, PERSONALIZADO SAE/CRAIP MODELO A SER ENCAMINHADO PEL ASAÚDE	SAÚDE - 500	500
102	UN	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO DO SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO PAPEL <i>OFFSET</i> , IMPRESSÃO PRETA. MEDINDO 15X10CM, CONTENDO 100 FOLHAS, BLOCADO, PERSONALIZADO SAE/CRAIP. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE - 2.000	2.000
103	UN	ENVELOPE TAMANHO A3 – CARACTERÍSTICAS: MEDINDO 31,7X45,5CM, PERSONALIZADO DO SAE/CRAIP. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE 2.000	2.000
104	UN	ENVELOPE TAMANHO A4 DO SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: MEDINDO 31,7X45,5CM, PERSONALIZADO DO SAE/CRAIP. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE- 1.000	1.000
105	UN	ENVELOPE TAMANHO CARTA DO SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: MEDINDO 23X11,5CM, PERSONALIZADO DO SAE/CRAIP. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE 200	200
106	UN	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO A4 DO SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: FOLHA TIMBRADA TIPO PRONTUÁRIO, PERSONALIZADA DO	SAÚDE 2.000	2.000



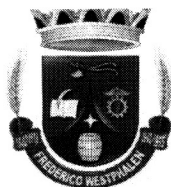
MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		SAE/CRAIP. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)		
107	UN	FOLHA TAMANHO OFÍCIO A4 DO SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: FOLHA TIMBRADA PERSONALIZADA DO SAE/CRAIP. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE 2.000	2.000
108	UN	ENVELOPE TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN – CARACTERÍSTICAS: TAMANHO, MEDIDAS 23X16,5CM, COM O LOGOTIPO E IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN – RS. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE 200	200
109	UN	PASTAS PARA SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: DEVE TER A IDENTIFICAÇÃO DO SAE/CRAIP, FORMATO 31CMX46CM ABERTO, TRIPLEX 270GRS; IMPRESSÃO 4X0 CORES; BOLSO INTERNO 10X22CM COR; FORMATO 15,0X30CM; APLICAÇÃO DE FACA CORTE E VINCO. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE 500	500
110	UN	CARTEIRA DE ACOMPANHAMENTO DE COLETAS PARA O SAE/CRAIP – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EM PAPEL MEDIA SULFITE, 180GRS, IMPRESSÃO EM PRETO. (MODELO A SER ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DA SAÚDE)	SAÚDE 2.000	2.000
111	UN	QUEM DOA SANGUE, DOA ESPERANÇA. SEJA A DIFERENÇA! – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EM PAPEL MEDIA COUCHÊ, 180GRS, IMPRESSÃO EM PRETO. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE 10.000	10.000



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

112	UN	LIVRO DE REGISTRO E SEGMENTO DE MULHERES SUBMETIDAS AO EXAME CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO – CARACTERÍSTICAS: CAPA E CONTRA CAPA CONFECCIONADAS EM PAPEL COUCHÊ, LIVRO CONTENDO 90 PÁGINAS, ESCRITA NA COR PRETA, FOLHAS INTERNAS CONFECCIONADAS EM PAPEL OFÍCIO A4, <i>OFFSET</i> – MODELO EM ANEXO.	SAÚDE 50	50
113	BLOCO	BLOCO SINAN – SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EM PAPEL <i>OFFSET</i> , TAMANHO OFÍCIO A4, FRENTE E VERSO. BLOCO CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO NA COR PRETA. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE 200	200
114	UN	CERTIFICADO DE CORAGEM VACINAÇÃO – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COLORIDO, BRANCO E ROSA. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE 2.000	2.000
115	UN	CERTIFICADO DE CORAGEM DENTISTA – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COLORIDO, BRANCO E AZUL. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE 2.000	2.000
116	UN	CERTIFICADO DE CORAGEM DENTISTA – CARACTERÍSTICAS: CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COLORIDO, BRANCO E ROSA. MODELO EM ANEXO.	SAÚDE- 2.000	2.000
117	UN	Faixa personalizada para uso escolar em desfiles cívicos. Confeccionada em lona de PVC, resistente e de alta qualidade, apropriada para exposição externa durante eventos como o desfile de 07 de Setembro. Material: Lona de PVC 280g ou superior, adesivada com impressão digital em alta resolução (mínimo 720 dpi); Dimensões aproximadas: 0,80 m de	EDUCAÇÃO - 100	100



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

		altura x 3,00 m de comprimento (podendo variar conforme solicitação da escola); Impressão: Digital, colorida, personalizada com nome da escola, brasão/escudo do município, mensagens cívicas ou temas definidos pela Secretaria de Educação; Cores: Vivacidade e fidelidade de cores, resistentes à luz solar e à chuva; Acabamento: Bainha nas laterais com madeiras nas extremidades Resistência: À prova d'água, resistente a rasgos, intempéries e manuseio frequente; Fixação: Acompanha cordas ou tiras para sustentação e transporte durante o desfile. Layout da arte a ser fornecido pela Secretaria ou pela escola, com aprovação prévia;		
118	M2	Impressão e colocação de adesivo em vinil, com motivo de Natal, em 4 cores , arte a escolher. Rolo de 30m ³	INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 50	50

3.5. A ata de registro de preço terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

3.6. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência por 12 (doze) estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo licitatório.

4.2. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços gráficos para confecção e impressão de material de gráfico é essencial para a continuidade das atividades das Secretarias do Município. A ausência desses materiais compromete significativamente a eficiência e a eficácia dos serviços oferecidos à população, resultando em atrasos e dificultando a execução das tarefas administrativas.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de serviços gráficos visa assegurar que as Secretarias Municipais tenham acesso a todos os recursos necessários para desempenhar suas funções de forma adequada e contínua. A disponibilidade de materiais de expediente é crucial para garantir a transparência e a eficiência na comunicação interna e externa, bem como para o arquivamento e organização de documentos, indispensáveis para uma boa governança.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

A impressão de materiais de qualidade também contribui para a padronização dos documentos oficiais, facilitando a identificação e o manuseio por parte dos servidores e do público em geral. Isso se reflete diretamente na melhoria do atendimento aos munícipes, pois processos mais organizados e documentados agilizam as respostas às demandas da população, aumentando a satisfação e a confiança nos serviços públicos prestados.

A contratação de serviços gráficos assegura que os materiais sejam produzidos com a qualidade e agilidade necessárias, atendendo às demandas das Secretarias de maneira oportuna. Este investimento é, portanto, imprescindível para a manutenção da ordem e do bom funcionamento das atividades administrativas, refletindo diretamente no bem-estar da população e na eficácia da gestão pública municipal.

O Município licitará diversos materiais gráficos para a Administração Municipal, incluindo envelopes, pastas e papéis personalizados que são amplamente utilizados. Esses itens ajudam a estabelecer uma identidade visual consistente para este município contribuindo para a construção de uma imagem profissional e coesa em todas as comunicações impressas. Além de carregar a identidade visual, eles também podem conter informações essenciais, como endereço, logotipo e outros detalhes importantes.

Dessa forma, justifica-se a necessidade de contratação de uma empresa para a confecção de material gráfico devido à necessidade existente de impressão de formulários e materiais utilizados no expediente. Esses materiais são imprescindíveis para a prestação dos serviços públicos, proporcionando e contribuindo para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Portanto, a contratação de uma empresa para a confecção e impressão de material gráfico é justificada pela busca de eficiência, qualidade, economia de recursos e foco nas atividades essenciais deste município, contribuindo assim para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- a) Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou qualquer irregularidade encontrada nos produtos entregues, para que sejam substituídos.
- b) Supervisionar e fiscalizar a realização dos serviços/materiais.
- c) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais à Contratada, quando necessário.
- d) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, conforme solicitado pela Contratada.
- e) Acompanhar a entrega dos itens/serviços, avaliando sua qualidade e, caso necessário, rejeitando-os com justificativa, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- f) Fornecer orientações necessárias e realizar os pagamentos conforme as condições acordadas.
- g) Exercer fiscalização ampla sobre o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- h) Designar responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento da entrega dos itens ou serviços contratados.
- i) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo dos itens ou serviços e encaminhá-la à área financeira para pagamento conforme as condições acordadas.
- j) Notificar a Contratada em caso de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

- k) Garantir que o contratado aceite, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, ou até 50% no caso de reforma de edifícios ou equipamentos.
- l) Aplicar o disposto no Artigo 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 e na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012, efetuando a retenção do Imposto de Renda sobre os pagamentos realizados, exceto para Pessoas Jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI, que estão isentas dessa retenção.
- m) Realizar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) na prestação de serviços, conforme o Art. 349, I do Código Tributário Nacional e a LC 004/2018

5.2.SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a) A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos, isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes da entrega, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- b) A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causada à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto entregue, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- c) Os serviços/materiais entregues serão avaliados pela qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento.
- d) A contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relativas às especificações.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990).
- f) Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- g) Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos serviços.
- h) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
- i) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei 14.133/2021 do valor contratado inicialmente.
- j) Realizar a entrega dos materiais no prazo indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- k) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato
- l) A contratada arcará com todos os encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, tributários, seguros, transporte e demais custos decorrentes do contrato.
- m) Os encargos incluem tributos, contribuições fiscais e para fiscais, mão de obra, administração, lucros, transporte de material e demais despesas acessórias.
- n) Cumprir fielmente o contrato, conforme as obrigações assumidas.
- o) Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido ou, não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.
- p) Prestar informações sobre a utilização do objeto.
- q) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

- r) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, observando as normas técnicas.
- s) Não subcontratar o objeto do contrato.
- t) Prestar garantia, manutenção e assistência técnica, caso exigidas no Termo de Referência.
- u) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.
- v) Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados durante a vigência do contrato.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A Entrega dos produtos deverá ser realizada conforme solicitação formal da Secretaria Municipal requisitante, em quantidades, datas e horários previamente definidos, acompanhada obrigatoriamente da respectiva nota fiscal.

6.2. O prazo máximo para entrega dos produtos será de 7 (sete) dias, contados a partir da data de emissão da autorização de entrega, a qual poderá ser enviada por e-mail.

6.3. O recebimento dos materiais será efetuado pelo Secretário de cada secretaria solicitante ou servidor formalmente designado para essa função.

6.4. Caso ocorra qualquer situação que impossibilite a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá apresentar justificativa prévia à contratante, sob pena de aplicação das sanções e multas previstas no contrato.

6.5. A contratada será responsável não apenas pela entrega no local designado, mas também pelo descarregamento dos produtos no local indicado, assumindo integralmente a responsabilidade por eventuais danos causados durante o transporte e manuseio.

6.6. No momento da entrega, será avaliado o acondicionamento dos produtos/materiais. Embalagens violadas, com vazamentos, enferrujadas, danificadas, vencidas ou com qualquer indício de comprometimento da qualidade não serão aceitas.

6.7. A contratada ficará obrigada a substituir, no prazo estipulado pela contratante, os produtos recusados, observando que o mero recebimento não caracteriza aceitação definitiva dos materiais.

7. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

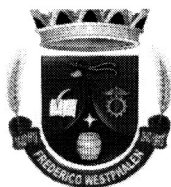
7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

8.1. Nos termos do art. 117, III, Lei nº 14.133, de 2021, fica designado o secretário de cada secretaria solicitante, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, e determinando o que for necessário à regularização dos problemas localizados, ou outro servidor designado para a função.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 18 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.

9.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos produtos ou implicará em sua aceitação.

9.3. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4. Considerando o art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 o Município passará a aplicar a instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos. Sendo que pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas à retenção de IR

9.5. Considerando o art. 349, I Do Código Tributário Municipal, LC 004/2018, o Município efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS, quando da prestação de serviços.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido serviços compatíveis como o objeto da licitação.

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

11.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.2. Adotar-se-á para fins de Edital o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- n) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- o) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou;
- p) deixar de apresentar amostra ou apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- q) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e seus anexos;
- r) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- s) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- t) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 12.2 do presente Edital.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. Na aplicação da sanção prevista no item 12.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

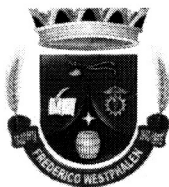
12.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 12.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária de cada Secretária solicitante.

Frederico Westphalen/RS, 18 de setembro de 2025.


Ernesto Tarcisio Baggio
Secretário Municipal da Administração