



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 159/2019

Processo nº 10112-18, 4375/19 E 4856/19.
Pregão Presencial nº 47/2019

O Município de Conceição da Barra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CGC sob o nº 27.174.077/0001-34**, com sede na Praça pref. José Luiz da Costa s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 576.518.637-15 e RG nº 415.465- SSP/ES, residente nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **ROSELKY GRÁFICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 27.353.630/0001-04**, com sede Avenida: Vitória, Nº 693, Bairro: Centro, Nova Venécia-ES, CEP: 29.830-000, por seu representante legal, Sr. Pablo Cesconetto da Silva, inscrito no CPF nº 075.214.007-80 e na Carteira de Identidade nº 1.450.321-SSP-ES, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 047/2019 publicada no DOES do dia - 19/08/2019, bem como, a classificação das propostas publicada no DOES de 05/08/2019, e a respectiva homologação conforme fls. 354 a 359, dos Processos Administrativos nº **10112-18, 4375/19 E 4856/19**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1- DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **47/2019** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo nº **10112-18, 4375/19 E 4856/19**.

CLÁUSULA SEGUNDA

2- DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

2.3 - O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.

2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93,



mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA

3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA

4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, mediante prévia consulta e autorização da **Secretaria Municipal de Administração e/ou Secretaria Municipal de Educação e/ou Secretaria Municipal de Saúde**, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços bem como o número de adesões não poderão ultrapassar ao dobro do quantitativo de cada item para órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme preceitua o art. 22, §4º, do Decreto nº 7892/2013.

4.2 – O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preço é o especificado nesta Ata.

4.3 – Em cada entrega executada decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

4.4 – Em cada entrega executada, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

4.5 – As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder por órgão ou entidade interessada, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §3º, do Decreto nº 7892/2013

CLÁUSULA QUINTA

5- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 – O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial nº. 47/2019.

5.2 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, não podendo, em hipótese alguma, estipular quantidade mínima ou máxima de entrega.

5.3 – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal.



5.4 – A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá solicitar à **licitante** a substituição dos objetos em que forem verificados irregularidades relativas a sua qualidade, ou a complementação em caso de irregularidade relativa à quantidade. Nestes casos o prazo para complementação e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento.

5.5 – Os prazos de entrega/execução admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pelo responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração Municipal;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços;
- c) Interrupção da execução do Registro de Preços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Registro de Preços, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração Municipal em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5.6 – A entrega dos materiais deverá ser conforme descrito no Termo de referência, contados da data do recebimento pelo fornecedor da ordem de fornecimento, na qual se atestará o seu recebimento, nas quantidades definidas pelas Secretarias requisitantes, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA

6- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 – Fornecer os objetos descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente Registro de Preços.

6.2 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos materiais a serem entregues, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

6.3 – Responsabilizar-se pelo integral cumprimento dos objetos, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

6.4 – Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.

6.5 – Reapresentar sempre, na medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.6 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do Registro de Preços.



- 6.7 – Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Registro de Preços, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.
- 6.8 – Manter durante toda a execução do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.9 – Permitir e facilitar a fiscalização do Registro de Preços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- 6.10 – Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.
- 6.11 – Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a entrega dos materiais.
- 6.12 – A licitante deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Registro de Preços, de tudo dando ciência à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 6.13 – A licitante deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Registro de Preços, que ficará responsável para responder junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Registro de Preços, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.
- 6.14 – Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa licitante de que dispõem do objeto desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA

7- DO PAGAMENTO

- 7.1 – Após a entrega dos materiais cotados a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos materiais.
- 7.2 – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.
- 7.3 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à **licitante** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 7.4 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **licitante**, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da **licitante**.
- 7.5 – O pagamento somente será efetuado mediante:
- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da **licitante**) e Municipal (onde for sediada a licitante e a do Município de Conceição da



Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

7.6 – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela **licitante ou através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura** emitida pela licitante.

7.7 – De acordo com a Portaria Municipal n° 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

7.8 – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Registro de Preços.

7.9 – Nenhum pagamento será efetuado a **licitante** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.10 – A **licitante** arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à entrega dos materiais objeto deste Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA

8- DAS PENALIDADES

8.1 – A recusa injustificada da licitante em realizar entregar os materiais definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

8.2 – A **licitante** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.3 – Na hipótese da **licitante** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

d) Suspensão para contratar com a Administração;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

8.4 – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

8.5 – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **licitante** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

8.6 – A **licitante**, durante a execução do Registro de Preços, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Registro de Preços, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o Registro de Preços mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

8.7 – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 8.12.

8.8 – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 8.3.

8.9 – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 8.3.

8.10 – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Registro de Preços e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Registro de Preços em razão do atraso.

8.11 – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.

8.12 – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega dos materiais, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 8.3 “c”, poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do Registro de Preços.

8.13 – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na entrega dos materiais objeto desta Ata, para entender rescindido o Registro de Preços.

8.14 – As multas serão calculadas pelo valor total do Registro de Preços.

8.15 – Se o descumprimento do Registro de Preços gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o Registro de Preços, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 8.3.

8.16 – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

8.17 – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela SEMASI.

8.18 – Quando declarada a Inidoneidade da **licitante**, a SEMASI submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

8.19 – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

8.20 – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:



- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

CLÁUSULA NONA

9- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

9.1 – O(s) preço(s) registrado poderá (ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo de materiais registrados, cabendo a Comissão Municipal de Licitação promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

9.2 – Quando o(s) preço(s) registrado(s), por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão Municipal de Licitação deverá:

- a) Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

9.3 – Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o Registro de Preços, a Comissão Municipal de Licitação, poderá:

- a) Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) nesta Ata e no Edital, desde que este apresente laudos, relatórios, comprovantes e justificativos que possibilitem o reajustamento do preço registrado;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA DÉCIMA

10- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – Esta Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito, quando:

- a) A **licitante** não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- b) A **licitante** não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A **licitante** der causa a rescisão administrativa de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- e) A **licitante** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões do interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- g) A **licitante**, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- h) For constatada a existência de Declaração de Idoneidade do Fornecedor.



10.2 – Procedimento para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- a) O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurando os princípios da contraditória e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;
- b) A solicitação da licitante para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

11.1 – As solicitações referentes ao objeto do presente Registro de Preço serão autorizadas por emissão da Nota de Empenho, caso a caso pelo Titular da Secretaria requisitante.

11.2 – A emissão das Autorizações de Fornecimento de materiais, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

11.3 – Durante o prazo de validade do Registro de Preços, A Administração poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12- DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13- DOS ADITAMENTOS

13.1 - A presente Ata não poderá ser aditada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14- DOS RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Requente ou designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria requerente, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 – A fiscalização da entrega dos materiais será feita pelo CONTRATANTE, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

15.3 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução das entregas.

15.4 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5 – É direito de a fiscalização recusar quaisquer materiais, quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a entrega esta irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16- DO FORO

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

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

Conceição da Barra - ES, 27 de Setembro de 2019.

FRANCISCO BERNHARD VERVLOET
Prefeito Municipal
Contratante

ROSELKY GRÁFICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
CNPJ-MF sob o nº 27.353.630/0001-04
Contratado

Srº Zanadria Novaes do Nascimento -
Matrícula: 5160
Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Educação

Srº Cleber Correia Muniz -
Matrícula: 11463
Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Lote: 01

Descrição dos Produtos:

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 01 | 1.14.03.0192-3 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 5.000,000 | 0,1611 | 805,50 |

FICHA BOLSA DO LIVRO

Em cartolina branca, gramatura 150g, medindo 9,7 cm de largura, altura 21cm.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 02 | 1.14.03.0335-7 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 6.000,000 | 0,6224 | 3.734,40 |

Capa de Processo de aluno

Formato: 24,5 X 33 cm (fechado); 48 X 33 cm (aberto) Papel: cartolina Rosa de 180 gramas, (Com slogan da Prefeitura). Escrito Prefeitura Municipal de Conceição da Barra- ES. Secretaria Municipal de Educação

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 03 | 1.14.03.0336-5 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 5.000,000 | 0,1684 | 842,00 |

Ficha de Empréstimo

Em cartolina branca, gramatura 150g, medindo 8,8 cm de largura, altura 14,5cm. Frente e verso.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 04 | 1.14.03.0337-3 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 5.000,000 | 0,1611 | 805,50 |

Ficha de Devolução

Em cartolina branca, gramatura 150g, medindo 10,5 cm de largura, altura 13,6cm. Frente e verso.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 05 | 1.14.03.0338-1 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 1.165,000 | 1,5010 | 1.748,67 |

Carteirinha para Controle de Transporte Escolar (Passe Escolar)

Formato: 9,0 X 12 cm (fechado); 17 X 12 cm (aberto) tipo livro contendo um mês para cada folha (sendo assim de fevereiro a dezembro) conforme modelo anexo. Papel: cartolina Azul de 180 gramas, (Com slogan da Prefeitura). Escrito Prefeitura Municipal de Conceição da Barra- ES. Secretaria Municipal de Educação.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 06 | 1.14.03.0339-0 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 1.056,000 | 1,5303 | 1.616,00 |

Carteirinha para Controle de Transporte Escolar (Viagem)

Carteirinha para Controle de Transporte Escolar (Viagem)

Formato: 9,0 X 12 cm (fechado); 17 X 12 cm (aberto) tipo livro contendo um mês para cada folha (sendo assim de fevereiro a dezembro) conforme modelo anexo. Papel: cartolina branca de 180 gramas (Com slogan da Prefeitura). Escrito Prefeitura Municipal de Conceição da Barra- ES. Secretaria Municipal de Educação.

Valor Total do Lote R\$ 9.552,00 (Nove mil quinhentos e cinquenta e dois reais).

Lote: 02

Descrição dos Produtos:

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|------------|-----------|-----------|
| 01 | 1.14.01.0357-9 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 10.000,000 | 1,1185 | 11.185,00 |

Capa de Processo Azul

Capa para processo administrativo, com as seguintes especificações:

Material cartolina na cor AZUL de gramatura 240 g/m² tamanho fechado: altura 32,5 X

Página 10 de 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

largura 23,5cm; tamanho aberto altura: 32,5x 47,0cm;
As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades ou de 100 em 100 em plástico transparente lacrado.
Impressão em uma cor, conforme modelo da Prefeitura.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 02 | 1.14.01.0358-7 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 6.000,000 | 1.2384 | 7.430,40 |

Capa de Processo Rosa
Capa para processo administrativo, com as seguintes especificações:
Material cartolina na cor ROSA de gramatura 240 g/m² tamanho fechado: altura 32,5 X largura 23,5cm; tamanho aberto altura: 32,5x 47,0cm;
As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades ou de 100 em 100 em plástico transparente lacrado.
Impressão em uma cor, conforme modelo da Prefeitura.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 03 | 1.14.01.0506-7 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 3.000,000 | 1.3282 | 3.984,60 |

Capa de Processo Verde
Capa para processo administrativo, com as seguintes especificações:
Material cartolina na cor VERDE de gramatura 240 g/m² tamanho fechado: altura 32,5 X largura 23,5cm; tamanho aberto altura: 32,5x 47,0cm;
As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades ou de 100 em 100 em plástico transparente lacrado.
Impressão em uma cor, conforme modelo da Prefeitura.

Valor Total do Lote R\$ 22.600,00 (Vinte e dois mil seiscentos reais).

Lote: 03

Descrição dos Produtos:

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 01 | 1.14.03.0044-7 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 120,000 | 8.1558 | 978,70 |

REQUISIÇÃO DE EXAME PRE-NATAL / PERPUÉRIO
TAMANHO: 190 X 233 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS, colado, tinta conforme original

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 02 | 1.14.03.0046-3 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 5.000,000 | 0.4427 | 2.213,50 |

ATENDIMENTO MÉDICO, AMBUL./HOSPITALAR - PRONTUÁRIO
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G
(PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO)

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 03 | 1.14.03.0047-1 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 110,000 | 6.5522 | 720,74 |

ATESTADO MÉDICO
TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 04 | 1.14.03.0059-5 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 320,000 | 11,0974 | 3.551,17 |

PRESCRIÇÃO MÉDICA
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS FRENTE E VERSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|--|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 05 | 1.14.03.0075-7 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 150,000 | 12,0616 | 1.809,24 |
| FICHA DE REG. DIÁRIO DOS ATEND. A GESTANTES - SISPRENATAL TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS | | | | | | | | |
| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 06 | 1.14.03.0078-1 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 30,000 | 13,4783 | 404,35 |
| REGISTRO DAS ATIVIDADES DIÁRIA DO ACS TAMANHO: 180 X 285 MM - 1/0 COR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS | | | | | | | | |
| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 07 | 1.14.03.0084-6 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 335,000 | 11,0876 | 3.714,35 |
| GUIA DE REF. E CONTRA-REFERÊNCIA TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS FRENTE E VERSO | | | | | | | | |
| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 08 | 1.14.03.0087-0 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 10,000 | 21,5357 | 215,36 |
| LISTA DE PRESENÇA - PALESTRA TAMANHO: 180 X 270 MM - 1/0 COR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS | | | | | | | | |
| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 09 | 1.14.03.0088-9 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 60,000 | 13,3307 | 799,84 |
| MAPA DE CONSULTAS MÉDICAS TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS (FRENTE E VERSO) | | | | | | | | |
| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 10 | 1.14.03.0099-4 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 1.600,000 | 5,6274 | 9.003,84 |
| RECEITUÁRIO MÉDICO TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM - 1/0 COR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS, FORMATO 16,1/6 | | | | | | | | |
| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 11 | 1.14.03.0104-4 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 100,000 | 12,2780 | 1.227,80 |
| REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/1COR BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS (FRENTE E VERSO) | | | | | | | | |
| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 12 | 1.14.03.0105-2 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 100,000 | 12,2780 | 1.227,80 |
| REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - MAMA TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/1 COR BLOCO COM 100 FOLHAS | | | | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS
(FRENTE E VERSO)

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 13 | 1.14.03.0110-9 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 1.000,000 | 5,7455 | 5.745,50 |

REQUISIÇÃO DE EXAMES
TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 14 | 1.14.03.0111-7 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 200,000 | 11,6169 | 2.323,78 |

REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS FRENTE E VERSO

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 15 | 1.14.03.0120-6 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 12.000 | 21,7522 | 261,03 |

FICHA ÚNICA
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS FRENTE E VERSO

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 16 | 1.14.03.0121-4 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 12.000 | 21,7522 | 261,03 |

FICHA DE EVOLUÇÃO
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS FRENTE E VERSO

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 17 | 1.14.03.0122-2 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 12,000 | 21,1324 | 253,59 |

COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 18 | 1.14.03.0123-0 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 12,000 | 21,1324 | 253,59 |

LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 19 | 1.14.03.0125-7 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 12,000 | 21,1324 | 253,59 |

LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÕES DIVERSAS
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 20 | 1.14.03.0128-1 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 10,000 | 70,7264 | 707,26 |

RÓTULO ALMOTOLIA
(ETIQUETA PARA FRASCO COM SOLUÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

PAPEL EM ADESIVO, TIPO ETIQUETA TAMANHO 9 X 4,5 CM, COM 21 UNIDADES DE ETIQUETAS POR FOLHA.
BLOCO COM 100 FOLHAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 21 | 1.14.03.0130-3 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 1.000,000 | 10,6547 | 10.654,70 |

BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA
TAMANHO: A4 - 210 X 297MM - 1/1 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS (FRENTE E VERSO)

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 22 | 1.14.03.0155-9 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 100,000 | 10,4580 | 1.045,80 |

FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SDD) - VIGILÂNCIA AMBIENTAL
TAMANHO: 190 X 260 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 50 FOLHAS COM QUATRO FICHAS DESTACÁVEIS POR PÁGINA DE 93 X 125 MM
PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 23 | 1.14.03.0163-0 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 200,000 | 10,8908 | 2.178,16 |

REGISTRO DIÁRIO ANTIVETORIAL (FAD 01)
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/1 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS (FRENTE E VERSO)

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 24 | 1.14.03.0164-8 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 100,000 | 9,2184 | 921,84 |

RESUMO SEMANAL ANTIVETORIAL (FAD 07)
TAMANHO: 162 X 235 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 25 | 1.14.03.0175-3 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 20,000 | 19,3221 | 386,44 |

SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 26 | 1.14.03.0176-1 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 10,000 | 22,0670 | 220,67 |

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PACIENTE
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET, COR BRANCA
75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 27 | 1.14.03.0181-8 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 220,000 | 6,6408 | 1.460,98 |

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO
TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM - 1/0 COR
BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|------------|-----------|-----------|
| 28 | 1.14.03.0188-5 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 10.000,000 | 0,3640 | 3.640,00 |

PANFLETO CUIDADOS MOSQUITO DENGUE - TAMBORES
TAMANHO: 228 X 157 MM, 4/4 COR, COUCHÊ FOSCO 150G.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|------------|-----------|-----------|
| 29 | 1.14.03.0189-3 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 10.000,000 | 0,4427 | 4.427,00 |

PANFLETO INFORMATIVO DE COMBATE A DENGUE
TAMANHO: 296 X 206 MM, 4/4 COR. COUCHÊ FOSCO 150G.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 30 | 1.14.03.0190-7 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 250.000 | 12,7011 | 3.175,28 |

RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL

1/0 COR.

BLOCO COM 50 JOGOS X 2 VIAS, NUMERADAS, MEDINDO 179 X 146 MM, SENDO A 1.ª VIA BRANCA E A 2.ª VIA AMARELA EM PAPEL AUTO COPIATIVO. 1.ª E 2.ª VIAS COLADAS PELA PARTE DE CIMA DO BLOCO.

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 31 | 1.14.03.0197-4 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 20.000 | 52,0340 | 1.040,68 |

CONTROLE DE OXIGÊNIO (ETIQUETA)

FOLHA TAMANHO 230 X 175 MM - 1/0 COR EM ETIQUETA ADESIVA COM 2 ETIQUETAS DE PAPEL POR FOLHA BLOCO COM 100 FOLHAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 32 | 1.14.03.0203-2 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 12.000 | 21,1324 | 253,59 |

FORMULÁRIO DE SOLIC. DE INTERNAÇÃO - FSI 01

TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR

BLOCO COM 100 FOLHAS

PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 33 | 1.14.03.0205-9 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 120.000 | 11,1761 | 1.341,13 |

GUIA DE ENCAMINHAMENTO DE ENFERMEIRO - ESF

TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR

BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 34 | 1.14.03.0212-1 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 300.000 | 4,1222 | 1.236,66 |

RECEITUÁRIO "B" (AZUL)

TAMANHO: 192 X 76 MM

BLOCO COM 100 FOLHAS

PAPEL OFF-SET, NA COR AZUL CLARO, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|--------|-----------|-----------|
| 35 | 1.14.03.0241-5 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 50.000 | 8,9232 | 446,16 |

CARTAZ TABAGISMO

TAMANHO 210 X 297 MM, 4/4 COR, COUCHÊ BRILHO 150G

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 36 | 1.14.03.0251-2 | UND | Gráfica Real | | 0,000 | 1.000,000 | 0,9445 | 944,50 |

FOLDER CUIDADOS MOSQUITO DENGUE - CX D'ÁGUA

TAMANHO 429 X 300 MM, 4/4 COR, COUCHÊ BRILHO 150G

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 37 | 1.14.03.0340-3 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 120.000 | 9,7988 | 1.175,86 |

REQUISIÇÃO DE EXAME PUERPERAL

TAMANHO: 190 X 233 MM - 1/0 COR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

BLOCO COM 100 FOLHAS
PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 38 | 1.14.03.0341-1 | FL | Gráfica Real | | 0,000 | 1.500,000 | 0,2951 | 442,65 |

CARTÃO PARA PLANEJAMENTO FAMILIAR
TAMANHO: 180 X 120 MM, COR 1/1, PAPEL AP 180G
PAPEL CARTÃO
(FRENTE E VERSO)

| Item | Material | Un. | Marca | Modelo | Média C. | Qtde | Pr. Unit. | Pr. Total |
|------|----------------|-----|--------------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| 39 | 1.14.03.0342-0 | BL | Gráfica Real | | 0,000 | 500,000 | 10,1628 | 5.081,40 |

FICHA DE CADASTRO PARA CARTÃO SUS
TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET, COR BRANCA
75 GRAMAS

Valor Total do Lote R\$ 76.000,00 (Setenta e seis mil reais).

Valor Total do Lotes R\$ 108.152,00 (Cento e oito mil cento e cinquenta e dois reais).

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA
Sec. Municipal de Administração

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS – Confecção de Capas de Processo Azul, Rosa e Verde.**

2- DOS MATERIAIS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS

Conforme Anexo I.

3 – JUSTIFICATIVA:

3.1 – A solicitação justifica-se em virtude da necessidade da reposição do estoque de capas de processos do setor de Protocolo.

4 – PRAZO DE ENTREGA:

– A empresa vencedora da licitação terá o prazo máximo de 5 dias corridos para a entrega do serviço contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.
– A empresa que não cumprir o prazo acima estipulado sofrerá sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5 – LOCAL DE ENTREGA:

– Os serviços devem ser entregues no Almoxarifado Central localizado a Praça Prefeito Jose Luiz da Costa s/nº - Centro – Conceição da Barra – ES, CEP:29960-000, no seguinte horário: de 8:00 às 16:00 horas, em dias de expediente normal.

6 – RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

– Os serviços serão recebidos por funcionário do Almoxarifado verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.



7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Efetuar a entrega do serviço de acordo com as especificações e condições estipuladas no Termo de Referência e Edital.
 - Comunicar a Secretaria de Administração, no prazo máximo de 02(dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
 - Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, as capas de processos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.
- Assumir totalmente os custos de entrega das capas dos processos no local especificado no item 5.
- Obedecer rigorosamente as especificações de tamanho, cor e gramatura do item 2
- Casos seja necessário, o licitante poderá analisar exemplares das capas de processo *in loco*, no sentido de melhor subsidiar sua proposta.

8- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

TERMO DE REFERÊNCIA Fundo Municipal Saúde

1. OBJETO

O presente Termo tem como objeto aquisição de material impresso para atender demanda das unidades de Urgência e Emergência, Atenção Básica e Vigilância em Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de repor e manter os níveis de estoque de material impresso das unidades e setores supracitados;

Considerando a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pelo Fundo Municipal de Saúde, e para atendimentos das demandas dos setores com relação a papel timbrado institucional, capas de processos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas do F.M.S(Fundo Municipal de Saúde) que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que a aquisição dos materiais gráficos faz necessário para atender a demanda das Secretarias e manter o pleno funcionamento das rotinas administrativas destes.

Considerando que a contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado através de Registro de Preços com maior número de



interessados na prestação deste serviço; proporcionando e contribuindo para o aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade

3. DESCRIÇÃO DO MATERIAL

Conforme Anexo I.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

- 4.1 A duração do contrato para o fornecimento do material será de 12 (doze) meses;
- 4.2 O local para entrega dos materiais é o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde localizada na Rua Muniz Freire, nº546, Centro, Em frente ao Arquivo Municipal, de segunda à sexta feira, das 08h às 16h.
- 4.3 O prazo para entrega dos materiais pedidos será de até 15 (quinze) dias a partir da emissão da Ordem de Fornecimento;
- 4.4 Os responsáveis pelo recebimento e conferência dos materiais serão os servidores lotados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.5 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a partir da data de liquidação da nota fiscal.
- 4.6 O fiscal deste contrato será o servidor **Cléber Correia Muniz**;
- 4.7 A fonte dos recursos para custeio será a EMENDA (EC) 29.

TERMO DE REFERÊNCIA Fundo Munic. De Educação

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto o fornecimento de Material Gráfico, a fim de atender às necessidades das Escolas e Biblioteca da Rede Pública Municipal durante o ano de 2019/2020.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade dos serviços realizados nas escolas e biblioteca da rede municipal de ensino. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano letivo de 2017/2018 com projeção da demanda atual.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem.

3.2. Obrigações Gerais

3.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

3.2.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

3.2.3. Fornecer os materiais no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

3.2.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;



3.2.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

3.3. Obrigações Operacionais

3.3.1. Fornecer os materiais atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

3.3.2. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos materiais que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito;

3.3.3. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.3.4. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento de materiais seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

3.3.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos;

3.4. Obrigações comerciais, tributárias e outras:

3.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes a venda de materiais gráficos, obrigando-se a saldá-los na época própria;

3.4.2. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Conferir fornecimento dos materiais, embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

4.2. Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal (eletrônica), devidamente discriminada e atestada pelo setor próprio, por meio de crédito em conta corrente bancária;

4.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Termo;

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

4.5. Proporcionar à Contratada as condições para que possa fornecer os materiais dentro das normas estabelecidas.

5. PAGAMENTO

5.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

5.2. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

5.3. O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO será efetuado de acordo com o valor da despesa.

5.4. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

5.5. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5.6. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa



SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 79 1, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

5.7. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

5.8. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

5.9. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

5.10.1 Será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente ao fornecimento, após o "atesto" do satisfatório atendimento do especificado.

5.10.2 O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária.

6. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

6.1.0. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada:

6.1.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade do fornecimento dos materiais pelo setor competente da Contratante,

6.1.2. Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal.

6.1.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

6.1.4. A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

7- PRAZO DE PAGAMENTO

7 Até 15 dias úteis após a entrega da mercadoria, mediante a apresentação da Nota Fiscal das despesas emitida pela empresa vencedora, acompanhada da CND do INSS e CRF do FGTS.

7.1 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7. DO RECURSO

MDE – 1.111.0000

8. DO PRAZO DE FORNECIMENTO

8.1 O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

O fornecimento dos produtos licitados terá início a partir da assinatura do contrato, sendo que os produtos serão entregues em 2 (Duas) parcelas.

Os produtos deverão ser entregues, na sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado a Rodovia Adolpho Serra nº500 – Maria Manteiga – Conceição da Barra/ES, em dias úteis, no período das 08:30 às 16:00 horas. Lembrando que o dia e



horário da entrega deverão ser previamente combinados com o responsável do setor de compras, que indicará um servidor deste setor responsável pelo recebimento e conferência dos produtos.

Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e estar acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

10 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O objeto será recebido provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do edital e seus anexos.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade dos produtos recebidos.

O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Secretaria.

A Administração rejeitará os produtos fornecidos em desacordo com o Edital e seus Anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

Os produtos que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções.

11-DA FISCALIZAÇÃO

O presente contrato será fiscalizado por servidor público lotado na Secretaria Municipal de Educação, devidamente nomeado por intermédio de Portaria.

12- DA GARANTIA DO PRODUTO

O produto deverá possuir prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Secretaria, de tal forma que a data de validade não seja inferior ao período pretendido para o consumo.

Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

13 DAS SANÇÕES

13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso;

13.1.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

13.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.1.5 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14 RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO:

14.1 Os responsáveis pelo recebimento e conferência dos produtos serão:

- Josemara dos Santos de Souza Matrícula Funcional Nº 4476, email: josemaradossantosdesouza@hotmail.com, telefone: (27) 3762-3578.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

15 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 15.1** Seguirá em anexo com o processo uma amostra de como deve ser elaborado a Capa de Processo do Aluno.

Quantitativo de Capa de Prontuário de alunos média para 2019 e 2020.

Para Alunos do Sistema Municipal de Ensino do Município de Conceição da Barra ES.

| Educação Infantil (CRECHES) | Quantidade | Total |
|--|------------|--------------|
| CMEI Ciranda Cirandinha | 200 Capas | - |
| CMEI São João | 200 Capas | - |
| CMEI São José | 300 Capas | - |
| CMEI Nossa Senhora Santana- | 150 Capas | - |
| CMEI Joana Darc | 200 Capas | - |
| CMEI Therezinha de Jesus Nascimento de Almeida | 250 Capas | - |
| CMEI Assentamento do CEDRO | 100 Capas | - |
| Total Geral | | 1.400 |
| Educação Infantil (UPEM) | Quantidade | Total |
| UPEM CARROSSEL | 200 Capas | - |
| UPEM Menino Jesus | 200 Capas | - |
| UPEM Ângelo Luiz | 200 Capas | - |
| UPEM Barreiras | 100 Capas | - |
| UPEM Palmeiras | 100 Capas | - |
| UPEM Assentamento União | 100 Capas | - |
| UPEM Assentamento do Cedro | 100 Capas | - |
| UPEM Valdício Barbosa | 100 Capas | - |
| Total Geral | | 1.100 |
| Ensino Fundamental | Quantidade | Total |
| EMEF Benônio Falcão de Gouvêa | 200 Capas | - |
| EMEF Deolinda Lage | 300 Capas | - |
| EMEF João Bastos Bernardo Vieira | 260 Capas | - |
| EMEF Angelo Luiz Sagrillo Smiderle | 200 Capas | - |
| EMEF Dr. Mário Vello Silvares | 350 Capas | - |
| EMEF Astrogildo Carneiro Setúbal | 350 Capas | - |
| EMEF Gentil Lopes da Cunha | 300 Capas | - |
| EMEF Jorge Duffles Andrade Donati | 500 Capas | - |
| EMEF Maria Carelli Lomonte | 300 Capas | - |
| EMEF Moacyr Martins Pestana | 100 Capas | - |
| EMEF Água Preta | 100 Capas | - |
| EMEF Córrego Palmeiras | 100 Capas | - |
| EMEF Linhares | 40 Capas | - |
| EMEF João Ferreira Araújo | 100 Capas | - |
| EMEF Córrego Dantas | 100 Capas | - |
| EMEF Mário Florentino | 100 Capas | - |
| EMEF Barreiras | 100 Capas | - |
| Total Geral | | 3.500 |