



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ENTREGA**

**PROCESSO Nº. 064/2016 – PREGÃO ELETRÔNICO EDITAL Nº. 062/2016.**

**1 – OBJETO:**

O presente tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para administração, visando à aquisição de materiais gráficos para as Diversas Secretarias.

**2 – JUSTIFICATIVA:**

Justifica-se a compra de materiais gráficos para um bom andamento das atividades das Diversas Secretarias.

**3 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Autorização de Abastecimento, 2x50, copiativo, medindo 14,5x10,5cm.	115 blocos
02	Autorização de Diárias, na cor branca, 1x100, medindo 20x14cm.	102 blocos
03	Blocos de "Requisição/resultados de exames" 2x50, copiativo, medindo 21x15,5cm	60 blocos
04	Bloco de "Comunicação Interna" (CI), 1x100, medindo 15x21cm.	50 blocos
05	Bloco de autorização de serviços, 2x50, copiativo, medindo 15x21cm.	40 blocos
06	Banner de 1x2m, confeccionado em lona sintética, com impressão digital em alta resolução e ilhoses no meio e nas extremidades da lona.	01 unidade
07	Caderno "Controle de Veículos", capa em papel encorpado, medindo 17x25cm.	234 unidades
08	Capas de processo, cor branca, com timbre colorido, papel encorpado nome SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO na frente, medindo 22,5x31cm.	280 unidades
09	Capas de processo OCORRÊNCIA , cor branca, com timbre colorido do CONSELHO TUTELAR, papel encorpado, medindo 22,5x31cm.	200 unidades
10	Capas de processo, cor branca, com timbre colorido, papel encorpado nome DÍVIDA ATIVA/ NEGOCIAÇÃO na frente, medindo 22,5x31cm.	150 unidades
11	Capas de processo, cor branca, com timbre colorido, papel encorpado nome SECRETARIA DE FINANÇAS/ TRIBUTOS na	400 unidades



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
**Secretaria de Administração**

	frente, medindo 22,5x31cm.	
<b>12</b>	Carimbo automático, medindo 2x5cm a área de carimbo. Escrita: Recebido em __/__/____	02 unidades
<b>13</b>	Carimbo automático, medindo 2x5cm a área de carimbo. Escrita: Folha n° _____	01 unidade
<b>14</b>	Documento referência e contra-referência, na cor branca, 1x100, medindo 21x29,5cm.	20 blocos
<b>15</b>	Envelopes timbrados, tamanho 23x16cm, na cor branca, com timbre colorido e logomarca colorida SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	200 unidades
<b>16</b>	Envelopes timbrados, tamanho 36x26cm, na cor parda, com timbre colorido e logomarca colorida SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	100 unidades
<b>17</b>	Envelopes timbrados, tamanho 36x26cm, na cor branca, com timbre colorido, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	300 unidades
<b>18</b>	Envelopes timbrados, tamanho 36x26cm, na cor branca, com timbre colorido, GABINETE DA PREFEITA.	40 unidades
<b>19</b>	Envelopes timbrados, tamanho 36x26cm, na cor branca, com timbre colorido, SECRETARIA DE FINANÇAS.	50 unidades
<b>20</b>	Ficha "Cartão da Mulher", papel encorpado, medindo 22x24cm.	300 unidades
<b>21</b>	Ficha de Vacinação, papel encorpado, medindo 13,5x9,5cm.	100 unidades
<b>22</b>	Ficha "Prontuário Médico", papel encorpado, cor BRANCA, medindo 21x23,5cm.	500 unidades
<b>23</b>	Ficha "Programa de Pré-Natal, Cartão da Gestante", papel encorpado, 21,5x31cm.	100 unidades
<b>24</b>	"Ficha Odontológica", na cor branca, 1x100, medindo 13,5x9,5cm.	15 blocos
<b>25</b>	Ficha de Atendimento Ambulatorial, medindo 21x15cm.	70.000 unidades
<b>26</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Câncer de Mama	400 unidades
<b>27</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Novembro Azul	200 unidades
<b>28</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Doenças Morcego	100 unidades
<b>29</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Febre Amarela	100 unidades
<b>30</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Esquistossomose	100 unidades



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
**Secretaria de Administração**

<b>31</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Doenças Transmitidas pelos Alimentos	300 unidades
<b>32</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Combate a Dengue	400 unidades
<b>33</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Não dê Chance para a Dengue	200 unidades
<b>34</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Febre do Chikungunya	100 unidades
<b>35</b>	Folder 21x30cm, 4x4 cores, Couchê 150g, até 2 dobras - Tema: Água parada e dengue	100 unidades
<b>36</b>	Laudo Médico para Solicitação de Exames de Alto Custo, na cor BRANCA, 1x100, 20x28,5cm.	10 blocos
<b>37</b>	Laudo Médico para Emissão do APAC, na cor branca, 1x100, medindo 20,5x29cm.	10 blocos
<b>38</b>	Ordem de Coleta de Preventivo	200 unidades
<b>39</b>	Receituário Médico, cor BRANCA, 1x100, 14,5x20cm.	300 blocos
<b>40</b>	Receituário Controle Especial, 2x50 copiativo, medindo 15x21,5cm.	600 blocos
<b>41</b>	Requisição de Exames Citopatológicos - Colo do útero, cor BRANCA, medindo 21x29,5cm.	1.000 unidades
<b>42</b>	Requisição de Mamografia, cor BRANCA, 21x29,5cm.	500 unidades
<b>43</b>	Sacolinha Farmácia Básica, branca, em plástico, impressão dos dois lados da sacola.	300 unidades
<b>44</b>	Solicitação de Compra, 2X50 copiativo, 31x17cm.	52 blocos

#### **4 – ENTREGA: PRAZOS E CONDIÇÕES:**

O material deverá ser entregue no setor de Compras/Almoxarifado da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº. 2085, Bairro Centro. A entrega dos materiais deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 15 (quinze) dias corridos após o envio do empenho pelo setor competente.

A Prefeitura reserva-se o direito de dar recebimento provisório dos materiais, sendo que o recebimento definitivo ocorrerá somente após a conferência dos mesmos, no prazo de 10 (dez) dias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
**Secretaria de Administração**

Os materiais deverão estar em conformidade com as especificações e modelos exigidos (em anexo ao processo nº. 064/2016) e o timbre e a logomarca da Prefeitura deverão conter no mínimo 03 (três) cores.

**EDILBERTO LAONI DA SILVA MACHADO**

Secretário Municipal Administração

Este anexo se encontra examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)