



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |                |
| Fl. _____              | PROC. _____    |
| Proc. 066/2021         | Folha: _____   |
| Ass. _____             | Rubrica: _____ |

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2021 – CPL/PMPR/MA**

---

A Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 025/2021, torna público que realizará na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Castelo Branco, nº 04, Centro, Porto Rico do Maranhão/MA, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por Lote, Lote único, de interesse da Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão e suas Secretarias Municipais, conforme consta no **Processo Administrativo nº 066/2021 – PMPR/MA**, no presente Edital e seus anexos.

A Licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 014/2021, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie e da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, no que couber, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.

A sessão pública de realização do Pregão Eletrônico terá início às **09h00min do dia 07 de Janeiro de 2022**, devendo os envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste edital e seus respectivos anexos, ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Castelo Branco, nº 04, Centro, Porto Rico do Maranhão/MA, na data e horário acima mencionados.

- **Início do recebimento das propostas comerciais:** Dia 24/12/2021;
- **Prazo final para o recebimento das propostas:** Dia 07/01/2022 às 08h59min.
- **Abertura da sessão do Pregão Eletrônico:** Dia 07/01/2021 às 09:00hs.

A licitação será realizada através do portal: <https://www.licitacaoportoricoma.com.br/>, no dia e horário designado.

**1 – OBJETO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 2-216/2021       |
| Ass.           | FOMAR/MA 24/3          |
|                | Rubrica A              |

1.1. **Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Material Gráfico** para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão/MA.

1.2. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme constante nos Anexos I (Termo de Referência).

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO as pessoas jurídicas que:

2.1.1 O ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

2.1.2 - Não se encontrem em pedido de falência requerida, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;

2.1.3 - Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade; ou punidas com suspensão pela Prefeitura, enquanto perdurar a suspensão;

2.1.4 - Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição e ou ainda, empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.1.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROG. 8-146/2021       |
|                | Formas PR/MA/146       |
| Ass.           | Rubrica A              |

### 3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras da Prefeitura, no sítio [www.licitacaoportoricoma.com.br](http://www.licitacaoportoricoma.com.br);

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.7. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8: 21602         |
| Ass. _____     | Fonte: MAB             |
|                | Rubrica: A             |

abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser anexada no sistema, em língua portuguesa, salvo quando às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, devendo conter o seguinte:

a) Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PRIMA                  |
| Ass. _____     | Folhas 06/02           |
|                | Rubrica A              |

- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e RG e cargo na empresa;
- c) Proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos itens do objeto, marca/modelo, tipo, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas além de tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carregos e descarregos, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição do objeto, mesmo que não estejam registrados nestes documentos e os preços se referirão à data de apresentação das propostas.
- d) **Prazo de validade da proposta:** não inferior a 90 (dias) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

**5.2. Prazo de entrega:** A entrega dos materiais será parcelada, conforme demanda, mediante ordem de fornecimento, de acordo com as necessidades do contratante, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento. A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá sanções de acordo com a Lei Federal nº 8.666,

5.2.1 O horário de entrega dos materiais será das 09:00 às 16:00 nas dependências da Prefeitura.

5.2.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3 Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens habituais de venda, sem nenhum tipo de violação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento.

5.2.4 Não serão aceitos materiais que apresentem avarias de qualquer natureza, inclusive arranhões, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8-11/2021        |
| Ass.           | FORMA 024              |
|                | RUBRICA A              |

transporte inadequado e ainda diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

5.2.5 Os prazos de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais obrigações previstas no Edital, desde que ocorra algum dos motivos previstos em lei.

5.2.6 A prorrogação de prazo deverá estar conforme o Art. 57, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

5.2.7. É da inteira responsabilidade da empresa Adjudicatária, no momento da entrega, o ônus com descarregamento dos produtos.

5.2.8. É de exclusiva responsabilidade da licitante a descrição de todos os dados da proposta e a juntada de atestados e declarações exigidos.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021 - PR/MA  
Fl. \_\_\_\_\_  
Ass. \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item/lote ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento para a licitação.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta estará indicado no pregão eletrônico junto ao portal de compras do município.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| Fl. _____                 | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 - R.R.M.A. | PROC. _____            |
| Ass. _____                | Folhas _____           |

6.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.11 Encerrado o prazo de que trata o item 6.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.11, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo

6.12 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.13 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.15. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. _____            |
| Ass. _____     | Folhas _____           |
|                | REDAÇÃO _____          |

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO

PROC. \_\_\_\_\_

Fólmás \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Fl. \_\_\_\_\_

Proc. 066/2021 – PR/MA

Ass. \_\_\_\_\_

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.25.1. no país;

6.25.2. por empresas brasileiras;

6.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| PREFEITURA DE PIMÁEIRO |              |
| PROC. 066/2021         | 8.46/2021    |
| Fl. _____              | Folhas _____ |
| Proc. 066/2021 - PR/MA | Subs. _____  |
| Ass. _____             | _____        |

6.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, podendo ser solicitado ao licitante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços para análise quanto a exequibilidade da proposta.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser enviada pelo licitante em relação à sua proposta final.

7.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante para o e-mail da CPL, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021  
Fl. 483  
Folhas 1  
Rubrica [assinatura]  
Proc. 066/2021 - PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

7.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 7.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 7.5.5. Deixar de apresentar dentro do prazo estabelecido qualquer documentação complementar solicitada via sistema;

## 8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados via sistema:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação técnica, e
- d) Qualificação Econômica e Financeira.

7.4. A **regularidade jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|        |                         |
|--------|-------------------------|
| Fl.    | PREFEITURA DE BOMMEIRO  |
| Proc.  | PROC. 066/2021 - TRAMIA |
| Folhas | 267                     |
| Ass.   |                         |

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.5. A regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante e regularidade com a **Seguridade Social- INSS**, mediante as:

- **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, emitida até **120 (cento e vinte) dias** antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a:

- Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;

- Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais.

e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, emitida até **120 (cento e vinte) dias** antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a:

- Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF);

- Licenciamento para localização e Funcionamento - (Alvará).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| PREFEITURA DE RINHEIRO |                |
| PROC. 066/2021         | Fólder: 263    |
| Fl. _____              | Rubrica: _____ |
| Ass. _____             |                |

f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440/2012.

g.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

7.6. **Certidão Simplificada** da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual Nº 21.040, de 17/02/2005.

7.7. Declaração de que **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis **anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art.27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, bem como **Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação**, nos termos do **ANEXO IV**.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÓRTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROJ. 266              |
| Ass.           | PRIMA                  |

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado. Excetuando-se, no que couber, as microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.

**7.10. A qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.10.1. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

- a) Para efeito de comprovação de sua qualificação técnica a participante deverá apresentar atestado(s) / certidão(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando objeto semelhante ou de mesma natureza, compatíveis em características;
- b) O(s) atestado(s) / certidão(ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado da entidade(s) atestadora(s), em original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade(s) ou representante(s) de quem o(s) expediu, devendo o(s) documento(s) conter o nome, CNPJ, o endereço e telefone. A empresa deverá comprovar o fornecimento de quantitativo mínimo em percentual de 50% (cinquenta por cento), do quantitativo previsto para cada item do objeto licitado por meio contratos e notas fiscais de fornecimento (tantos quanto queira apresentar) de modo a atender o percentual citado.;
- c) Caso o documento não seja apresentado conforme exigem os itens acima, a Prefeitura poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021  
Folhas 267  
Rubrica A  
Ass. \_\_\_\_\_

d) Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

7.10.2. É indispensável que o Atestado de Capacidade Técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contento. Faz-se necessário ainda a apresentação das cópias dos contratos dos respectivos atestados de capacidade técnica. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

7.10.3. Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico profissional (is) executor de serviço gráfico (s), acompanhado(s) do respectivo contrato de trabalho e/ou prestação de serviço;

### 7.11. Da qualificação econômica e financeira:

7.11.1 No tocante à **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado e as notas explicativas do último exercício (**Artigo 1078, I do Código civil Brasileiro**), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será exigida a comprovação de capital social correspondente a 10% do valor estimado do pregão e apresentar a comprovação de análise da situação financeira do licitante que será avaliada pelo(s) Índice (s) de **Solvência Geral (SG)**, **Liquidez Geral (LG)**, e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$





ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                             |
|----------------|-----------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO      |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.768                 |
| Ass.           | Folhas: PR/MA<br>Rubrica: 1 |

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.11.2 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

7.11.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados, em conformidade do edital.

7.11.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em **Diário Oficial** ou;
- b) Publicados em **jornal** de grande circulação ou;
- c) Registrados na **Junta Comercial** da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma do artigo 6º, da IN nº 11 de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - BREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**;
- e) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;
- f) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Real ou Presumido** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTABIL, nos termos da INRFB 1.420/2013;
- g) A pessoa jurídica optante pelo **Simples Nacional** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |                |
| FL.                    | PROC. 066/2021 |
| Folha                  | 269            |
| Proc. 066/2021         | RUBRICA        |
| Ass.                   |                |

**7.11.5. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

**7.12. Declaração** emitida pela empresa participante de que não está inscrita no Cadastro de Empregadores do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que tenham mantido trabalhadores em condições análogas a de escravos, prevista na lei Estadual nº 8.566/2007, Art. 1º, inc. V.

**7.14. Demais documentos solicitados no Termo de Referência que porventura não estejam mencionados nos subitens anteriores.**

**7.15. Outros Documentos**

a) Certidão Específica, Simplificada e de Inteiro Teor emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

b) A empresa deverá apresentar fotos do estabelecimento comercial, externo e interno.

**7.16. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC,** expedido pela Comissão Permanente de Licitação, localizado na Avenida Castelo Branco, nº 04 – Centro – Porto Rico do Maranhão, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados;

**7.16.1. A apresentação do CRC substituirá os documentos enumerados nos itens 6.1.1 e 6.1.2 (“a” e “b”);**

**7.16.2. Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (ANEXO V).**

**7.16.3. O Certificado de Registro Cadastral – CRC deve exibir a situação e os dados cadastrais da empresa, seja no próprio documento ou em outro que o acompanhe.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8216/2021        |
| Ass.           | Folhas 210             |
|                | PR/MA                  |
|                | Rubrica                |

7.17. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1. O julgamento da Habilitação terá início com a verificação da adequação dos documentos com as exigências do Edital.

8.2. Será proclamado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos no edital e inabilitado aquele que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentarem de forma irregular, com exceção dos licitantes beneficiários do direito de preferência.

8.3. Se o licitante beneficiário do direito de preferência não apresentar a documentação referente à Regularidade Fiscal no prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sendo o mesmo proclamado inabilitado e selecionada a Proposta de Preços subsequente em ordem de preço dos outros licitantes com direito de preferência, se houver.

8.4. Se o licitante beneficiário do direito de preferência apresentar a documentação regular no prazo estabelecido, o objeto da licitação será a ele adjudicado.

8.5. Se todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos envelopes de documentação que ensejou sua inabilitação, respeitando o direito do licitante de recorrer no ato da inabilitação.

8.6. Não sendo apresentados novos documentos no prazo estabelecido, a Pregoeiro dará prosseguimento ao certame licitatório passando para a fase de recurso.

8.7. Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando a critério do Pregoeiro se tratarem de esclarecimentos sobre dubiedades ou manifestos erros materiais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| PROC.          | 066/2021               |
| Proc. 066/2021 | Folha PRIMA            |
| Ass.           | Rubrica                |

8.8. A eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos da Habilitação acarretará a inabilitação do licitante em face do não saneamento das falhas verificadas pelo Pregoeiro.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Após a publicação da homologação do resultado da licitação, as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 16, inciso VIII e § 1º, do Decreto Municipal nº 014/2021, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, para comparecerem perante a Comissão Permanente de Licitação (Órgão Gerenciador) para assinar a Ata de Registro de Preços.

9.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela Comissão Permanente de Licitação nos autos do processo para registro de preços.

9.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no item 9.1, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as sanções previstas no item 14 deste Edital.

9.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO

PROC. 066/2021 - PR/MA

Folhas 27/27

Fl. \_\_\_\_\_

Proc. 066/2021 - PR/MA

Ass. \_\_\_\_\_

9.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

9.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre a Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão, representado pela Comissão Permanente de Licitação (Órgão Gerenciador), e as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva a que se refere o art. 16 do Decreto Municipal nº 014/2021, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

9.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

9.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Estadual a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para o fornecimento dos materiais pretendidos, nos termos dos artigos 4º do Decreto Municipal nº 014/2021, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

## 10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Maranhão e sua divulgação no site do Portal da Prefeitura os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para aquisição dos materiais registrados, obedecidas as regras contidas no instrumento convocatório e no Decreto Municipal.

10.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à CPL para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| Fl.           | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/202 | PROC. 2.113            |
| Ass.          | RUBRICA                |

10.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar pedido a CPL para autorização quanto a Adesão.

10.3.1. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.3.2. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 24 do Decreto nº 014/2021.

10.3.4. O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

10.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à CPL (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

10.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor que venceu a licitação, e na falta deste, aqueles do cadastro de reserva, na ordem de classificação, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. _____            |
| Ass. _____     | Rubrica _____          |

b) Frustrada a negociação, os fornecedores serão liberados do compromisso assumido.

10.5.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

10.5.2. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

10.5.2.1. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

10.5.2.2. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

10.5.2.3. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

10.5.2.4. O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 15 e ss do Dec. Municipal nº 014/2021 e art. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2014, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 15, § 3º, do referido Decreto e art. 11, inciso II, do Decreto Federal 7.892/2014

## 11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela CPL (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021 - PR/MA  
Folhas: 21/25  
Rubrica: A  
Fl. \_\_\_\_\_  
Proc. 066/2021 - PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- f) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, nos termos do art. 78, da Lei federal nº 8.666/93, ou a pedido do fornecedor.

11.1.1. O cancelamento de registro será formalizado por despacho da CPL assegurados ao beneficiário da ata, nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "e" do item 11.1, o contraditório e a ampla defesa.

## 12 . DA CONTRATAÇÃO

12.1. Quando da necessidade de contratação, os órgãos públicos participantes da Ata de Registro de Preços indicar o fornecedor, os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e os preços registrados para fins de contratação, podendo, para tanto, haver a juntada da respectiva ata de registro de preços.

12.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços estará obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

12.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.946/2021       |
| Ass. _____     | FUN. PR/MA             |
|                | RUBRIC. B              |

12.3. A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no Edital.

12.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.4.1. O Contrato Administrativo poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme dispõe o art. 62, da Lei federal nº 8.666/93.

### 13. DA IMPUGNAÇÃO E/OU PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

13.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento;

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, se houver alteração substancial para a elaboração da proposta, será designada nova data para a realização do certame.

13.3.1. A apresentação de impugnação acerca do presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser exclusivamente via portal de compras.

13.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração



|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.140/2021       |
| Ass. _____     | Rubrica _____          |

#### 14. DOS RECURSOS

14.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.4. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

14.5. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contrarrazões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| Fl.           | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/202 | PROC. <u>S. Mello</u>  |
| Ass.          | FONTE/MA 218           |
|               | Rubrica <u>A</u>       |

14.6. A apresentação de recursos acerca do presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente na CPL, na Avenida Castelo Branco, nº 4, Centro, Porto Rico do Maranhão.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Observado à forma de fornecimento acima mencionada e as regras sobre o recebimento, o pagamento será efetuado em moeda corrente nacional por meio de Ordem Bancária em nome da empresa/Instituição vencedora, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da NOTA FISCAL, que depois de conferida e atestada pelo setor responsável (fiscal/gestor do contrato) a encaminhará para a devida liquidação junto ao setor competente, com prévio empenho, para posterior crédito na conta corrente por ele indicada.

15.2. Na ocasião de cada pagamento, a contratada fica obrigada a apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;
- e) Certidão Negativa quanto aos Tributos Estaduais;
- f) Certidão Negativa Municipal.

15.3. Constatada a situação de irregularidade da contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo exequível fixado pela contratante, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação/rescisão contratual.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| Fl. _____     | PREFEITURA DE PINHEIRO  |
| Proc. 066/202 | PROC. <u>0.446/2019</u> |
| Ass. _____    | Ass. <u>PR/MA</u>       |

15.4. Havendo devolução ou retificação de Nota Fiscal/fatura por incorreção e/ou rasuras, ou por data expirada das certidões acima solicitadas, o prazo de pagamento contará a partir da data de reapresentação da(s) mesma(s).

15.5. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quando for constatada divergência ou irregularidade na documentação apresentada.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Compete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

16.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROG. _____            |
| Ass. _____     | Folhas _____           |
|                | Rubrica _____          |

- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

16.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC 8.216/2021        |
| Ass. _____     | Portas 981             |
|                | Rubrica A              |

17.1. A despesa com a presente contratação correrá por conta das dotações orçamentárias específicas a serem informadas nos atos de contratação, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto nº 014/2021.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, e Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 066/2021         |
| Ass. _____     | Ass. _____             |

18.9. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal da Eletrônico da Prefeitura, bem como através do site [www.licitacaoportoricoma.com.br/](http://www.licitacaoportoricoma.com.br/), podendo ainda ser solicitado através do e-mail [cpl.portoricoma@hotmail.com](mailto:cpl.portoricoma@hotmail.com).

18.10. Caso haja impugnação do edital, a resposta será encaminhada para o e-mail fornecido pela empresa cadastrada, que deverá acusar recebimento, contudo, caso não o faça e não tenha sido retornado o e-mail para a comissão informando falha na entrega, presumir-se-á seu recebimento.

18.11. Não serão aceitos documentos conferidos (autenticados) por outras comissões, não serão recebidas cópias sem estar autenticadas ou conferidas com original. Toda e qualquer cópia de documento fornecida na licitação deverá estar autenticada, incluindo todos os documentos do credenciamento. Documentos obtidos diretamente nos sites oficiais não serão objeto de autenticação.

18.12. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>ANEXO I</b>   | Termo de Referência   |
| <b>ANEXO II</b>  | Declaração que não possui menores em seu quadro empregados e de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação    |
| <b>ANEXO III</b> | Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da lei Nº 10.520/2002).               |
| <b>ANEXO IV</b>  | Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho. |
| <b>ANEXO V</b>   | Minuta da Ata de Registro de Preços   |
| <b>ANEXO VI</b>  | Minuta do Contrato  |

Porto Rico do Maranhão/MA, 10 de Dezembro de 2021.

**Paulo Roberto Fonseca dos Santos**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Porto Rico do Maranhão/MA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.116/21         |
| Ass.           | Rubrica                |

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Material Gráfico para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão/MA**, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico se faz necessária visto que a Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão necessita destes materiais para o atendimento ao cidadão, assim como para o atendimento das demandas internas de suas secretarias.

2.2. Ademais, insta informar, que a Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão não possui materiais suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, tendo em vista que a ausência de materiais em estoque.

2.3. Ademais, tanto a Prefeitura como suas Secretarias não possuem materiais, ferramentas e nem os profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material, pelo sistema de registro de preços, que além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão.

#### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO E DA MODALIDADE





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Fl. _____              | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 - _____ | PRUC _____             |
| Ass. _____             | PRIMA _____            |
|                        | Rubrica _____          |

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 10.024/19, observando as normas e procedimentos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as demais normas disciplinadoras do procedimento.

3.2. A presente aquisição será realizada através do sistema de registro de preços, com base no Decreto Municipal nº 014/2021, aplicando-se subsidiariamente o Decreto Federal 7.892/2013.

#### 4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

As especificações e quantidades a serem adquiridas encontram-se disponibilizadas no Anexo I do presente Termo de Referência.

#### 5. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme constante nos Anexos I.

5.2. Os recursos para execução do objeto deste termo serão informados conforme aquisições realizadas, nos termos do Decreto Municipal nº 014/2021, nos termos do seu art. 7º, §3º e Decreto Federal nº 7.892/2013, em seu artigo 7º, §2º.

#### 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Para efeito de comprovação de sua qualificação técnica a participante deverá apresentar atestado(s) / certidão(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.116/21         |
| Ass.           | FUNDO 986              |
|                | PR/MA                  |

está executando objeto semelhante ou de mesma natureza, compatíveis em características;

b) O(s) atestado(s) / certidão(ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado da entidade(s) atestadora(s), em original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade(s) ou representante(s) de quem o(s) expediu, devendo o(s) documento(s) conter o nome, CNPJ, o endereço e telefone. A empresa deverá comprovar o fornecimento de quantitativo mínimo em percentual de 50% (cinquenta por cento), do quantitativo previsto para cada item do objeto licitado por meio contratos e notas fiscais de fornecimento (tantos quanto queira apresentar) de modo a atender o percentual citado. ;

c) Caso o documento não seja apresentado conforme exigem os itens acima, a Prefeitura poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante;

d) Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder a diligências mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

6.2. É indispensável que o Atestado de Capacidade Técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contento. Faz-se necessário ainda a apresentação das cópias dos contratos dos respectivos atestados de capacidade técnica. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

6.3. Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico profissional (is) executor de serviço gráfico (s), acompanhado(s) do respectivo contrato de trabalho e/ou prestação de serviço;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Fl.                    | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 – PR/MA | PROC 8-24/2021         |
| Ass.                   | Rubrica                |

### 6.3. Outros Documentos

a) Certidão Específica, Simplificada e de Inteiro Teor emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

b) A empresa deverá apresentar fotos do estabelecimento comercial, externo e interno.

6.3.1. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, localizado na Avenida Castelo Branco, nº 04 – Centro – Porto Rico do Maranhão, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados;

6.3.1.1. A apresentação do CRC substituirá os documentos enumerados nos itens 6.1.1 e 6.1.2 (“a” e “b”);

6.3.1.2. Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação (ANEXO V).

6.3.1.3. O Certificado de Registro Cadastral – CRC deve exibir a situação e os dados cadastrais da empresa, seja no próprio documento ou em outro que o acompanhe.

6.3.2. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

## 7. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE AMOSTRAS

8.1 Os serviços objeto desta contratação deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Porto Rico do Maranhão, situado na Avenida Castelo Branco nº 04, Centro, Porto Rico do Maranhão, de segunda a sexta no horário das 14:00h às 18:00h, ou em local diverso contido na ordem de fornecimento.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROG. 8-2021/12        |
| Ass. _____     | Formar PR/MAR 8        |
|                | Rubrica: A             |

8.2. A prestação dos serviços será efetuada no primeiro dia útil subsequente, contado da data da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

8.3. A execução dos serviços bem como os pagamentos se dará exclusivamente sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço devidamente autorizado pelo fiscal do contrato;

8.4. As Ordens de Serviço conterão minimamente as informações de: identificação do produto, com suas especificações correspondentes; quantidades; identificação do demandante; local e data de entrega; responsável pela aprovação e ateste;

8.5. Com a entrada em vigor do Contrato, a Contratada deverá designar seu representante, nomeado preposto, para o contato permanente e direto com a fiscalização da Prefeitura;

8.6. A licitante, na fase de proposta de preços deverá apresentar amostra do objeto deste certame no prazo de 24 horas da notificação do pregoeiro, para ser verificada a conformidade com os requisitos do edital, sob pena de desclassificação. Em caso de inconformidade, a licitante será desclassificado, passando-se a convocação do segundo colocado;

8.7. Obedecer rigorosamente às especificações deste Termo de Referência e Orientação do Fiscal do contrato.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do futuro contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) ou um substituto, designados pela contratante mediante portaria, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |         |
|------------------------|---------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |         |
| PROC. _____            | 2116122 |
| Fl. _____              | 983     |
| Folhas _____           |         |
| Proc. 066/2021         | RUPR/MA |
| Ass. _____             |         |

falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao contratado, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

**9.2** A fiscalização do objeto do contratado será realizada por quem a autoridade competente indicar, pode este ser modificado a qualquer tempo, no interesse da Administração. Tal fato deverá ser comunicado ao contratado.

**9.3** A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

**9.4** Cabe ao contratado atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a contratante, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, que é total e irrestrita em relação à execução do objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste/contrato.

**9.5** O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba ao contratado qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**9.6** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas a autoridade competente da contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

**9.7** Caso seja necessário, um representante da CONTRATADA poderá ser convocado para acompanhar o recebimento dos materiais, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                          |
|----------------|--------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO   |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.916/2021         |
| Ass.           | FOMES - PR/MA<br>RUBRICA |

**10.1** Observado à forma de fornecimento acima mencionada e as regras sobre o recebimento, o pagamento será efetuado em moeda corrente nacional por meio de Ordem Bancária em nome da empresa/Instituição vencedora, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da NOTA FISCAL, que depois de conferida e atestada pelo setor responsável (fiscal/gestor do contrato) a encaminhará para a devida liquidação junto ao setor competente, com prévio empenho, para posterior crédito na conta corrente por ele indicada.

**10.2.** Na ocasião de cada pagamento, a contratada fica obrigada a apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão Negativa quanto aos Tributos Estaduais;

**10.3.** Constatada a situação de irregularidade da contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo exequível fixado pela contratante, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação/rescisão contratual.

**10.4.** Havendo devolução ou retificação de Nota Fiscal/fatura por incorreção e/ou rasuras, ou por data expirada das certidões acima solicitadas, o prazo de pagamento contará a partir da data de reapresentação da(s) mesma(s).

**10.5.** Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |               |
| Fl. _____              | PROC. _____   |
| Proc. 066/2021         | FORMA _____   |
| Ass. _____             | RUBRICA _____ |

contratual, inclusive quando for constatada divergência ou irregularidade na documentação apresentada.

## 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência do Contrato firmado de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sem prejuízo do disposto no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, ou após a entrega integral do objeto a ser licitado, tendo como termo inicial do contrato a sua assinatura. Não obstante isso, enquanto não emitida a Ordem de Fornecimento, o prazo de execução do contrato ficará sob condição suspensiva, mantendo exigíveis as demais cláusulas contratuais.

11.2. A vigência acima mencionada pode ter prazo inferior, desde que, antes do seu decurso total, a contratada tenha executado o contrato de forma satisfatória, e todas as obrigações de responsabilidade da contratante tenham sido cumpridas.

11.3. Os materiais/produtos objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues de forma fracionada, através de aquisições junto a ata de registro preços correspondente.

11.4. O fornecimento deve obedecer ainda às especificações do objeto, bem como todas as outras condições previstas neste Termo de Referência.

## 12. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. As entregas dos materiais demandados pelas Ordens de Serviços deverão se dar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, pela contratada, através dos fiscais dos respectivos contratos.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 13.1 DA CONTRATADA

a) Envidar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento do objeto da licitação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021  
Fl. 986  
Folhas 986  
Rubrica MA A  
Ass. \_\_\_\_\_

- b) Comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada;
- c) Inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- d) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g) Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;
- k) Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- l) Substituir, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado.

### 13.2 DA CONTRATANTE

- a) Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela execução do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATANTE, através do Fiscal do Contrato, se reserva o direito de, sem que de forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e detalhada fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designado pela CONTRATANTE;
- b) Acompanhar e fiscalizar o contrato, por intermédio de um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 89.116/21        |
| Ass.           | Folha 1/1<br>RUBRICA   |

- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) Solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes quando as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante;
- e) Realizar os pagamentos conforme as disposições compactuadas no contrato;
- f) Comunicar, com a antecedência razoável, de comum acordo com o CONTRATANTE, qualquer alteração que eventualmente poderá advir durante a execução do contrato;
- g) A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e contrato.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Compete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |                                      |
|------------------------|--------------------------------------|
| Fl.                    | PREFEITURA DE PORTO RICO DO MARANHÃO |
| Proc. 066/2021 - PR/MA | PROC. 066/2021 - PR/MA               |
| Ass.                   | Ass. _____                           |

- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**14.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

**14.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**14.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**



|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl.            | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.666/93         |
| Ass.           | RR/MA 989              |
|                | Rubrica                |

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

15.1. O Contrato oriundo deste Termo poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses reguladas pelo disposto da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a lei nº 8.666/93.

15.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

15.3. Constituem motivos para a rescisão, entre outros os enumerados nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/1993.

**16. DOS ANEXOS**

16.1 ANEXO I – Da especificação dos materiais;

Porto Rico do Maranhão/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**CLAUDIO PIRES SILVA**  
Secretário Municipal de Administração  
Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

Fl. \_\_\_\_\_ PREFEITURA DE PORTO RICO  
Proc. 066/2021 PROC/MA  
Ass. \_\_\_\_\_ Folhas 9/10  
Rubrica \_\_\_\_\_

ANEXO I -A

1. Descrição dos materiais:

| LOTE - ADMINISTRAÇÃO |  |       |        |
|----------------------|--|-------|--------|
| ITEM                 | DESCRIÇÃO  | UND   | QUANT. |
| 1                    | Papel Timbrado, policromia 4x0 cor, 29x21cm, papel AP. 75g       | BLOCO | 50     |
| 2                    | Envelope kafit, med. 20x28cm, impressão 01 cor                   | UND   | 100    |
| 3                    | Envelope krafite, med. 31x41cm, impressão 01 cor                 | UND   | 500    |
| 4                    | Envelope ofício branco, med. 11,5x23cm, impressão 01 cor         | UND   | 300    |
| 5                    | Blocos de cadastro de estab., med. 29x21cm, papel AP 75g         | BLOCO | 50     |
| 6                    | Autorização de Combustível, 02 vias med. 10,5x15cm               | BLOCO | 50     |
| 7                    | Capa de processo em policromia, papel supremo 250g2              | UND   | 2000   |
| 8                    | Formulário de req.do contrib., 01 via, papel AP 75g2             | BLOCO | 50     |
| 9                    | Requisição de material, 3 vias med. 21x15cm papel AP 75g,        | BLOCO | 50     |
| 10                   | Formulário único para requer. (dados do servidor), 29x21cm       | BLOCO | 50     |
| 11                   | Ordem de compras 3 vias 21x15cm papel AP 75g 01 cor              | BLOCO | 50     |
| 12                   | Documento de arrecadação municipal - DAM, numerado 3 vias.       | BLOCO | 50     |
| 13                   | Cartão de protocolo, papel supremo 250g, imp. 1 cor F/V          | UND   | 1500   |
| 14                   | Alvará de licença, papel aperg. med. 29x21cm, papel AP 75g       | BLOCO | 50     |
| 15                   | Cadastro econômico, 29x21cm, papel AP 75g 1 cor, 4 vias.         | BLOCO | 50     |
| 16                   | Folha de despacho de processo, 29x21cm, papel aperg. 1 cor       | BLOCO | 50     |
| 17                   | Dados pessoais, 29x21cm, papel apergaminhado 1 cor               | BLOCO | 50     |
| 18                   | Formulário único para req., 29x21cm, papel aperg. 1 cor          | BLOCO | 50     |
| 19                   | Formulário de advertência, 50x2 vias, papel aperg. cor           | BLOCO | 50     |
| 20                   | Controle de movimentação de veículos, papel aperg. 1 cor         | BLOCO | 50     |
| 21                   | Autorização de viagens papel AP 75g                              | BLOCO | 50     |
| 22                   | Folder tam. 31x22cm imp. 4x4, papel couchê 170g - Ass. Social    | UND   | 5000   |
| 23                   | Crachá tam 14x10 com imp. 4 x0 couchê 230 g - Ass. Social        | UND   | 500    |
| 24                   | Banner em lona tam. 1,50 x 1,50 m - imp. digital - Ass. Social   | UND   | 50     |
| 25                   | Faixa em lona vinilica imp. digital base de solv. 6,00x 0,80m    | UND   | 20     |
| 26                   | Envelope para convite em policromia 4x0 cor                      | UND   | 1000   |
| 27                   | Cartaz Form: 64x46cm impressão 4x0 cor papel couche 115g         | UND   | 3000   |
| 28                   | Panfleto tam .15x21cm impressão 4x0 cor papel couche 115g        | UND   | 10000  |
| 29                   | Cartão do Usuário Acompanhamento Ambulatorial - Dengue           | BLOCO | 100    |
| 31                   | Receituário Controle Especial, F: 16 02 vias papel AP 75g        | BLOCO | 100    |
| 32                   | Cartão sombra menina, med. 29x21cm, papel AP 150g                | UND   | 1000   |
| 33                   | Cartão Sombra Menino, med. 29x21cm, papel AP 150g                | UND   | 1000   |
| 34                   | Termo de Fiscalização, med. 29x21cm, papel AP 75g                | BLOCO | 100    |
| 35                   | Programa de Controle de Hanseníase 01, med. 29x21cm, AP 75g      | BLOCO | 100    |
| 36                   | Localização e Caracterização das Lesões, med. 29x21cm, AP 75g    | BLOCO | 100    |
| 37                   | Programa de Controle de Hanseníase 02, med. 29x21cm, AP 75g      | BLOCO | 100    |
| 38                   | Cartão de vacinação do Adulto, med. 29x21cm, AP 150g             | UND   | 5000   |
| 39                   | Confecção de folders dengue, F:8 imp. 4x4 cm                     | UND   | 10000  |
| 40                   | Folders câncer de útero/mama, F:8 imp. 4x4 cm papel couche 120g  | UND   | 5000   |
| 41                   | Folders de câncer de próstata, F:8 imp. 4x4 cm papel couche 120g | UND   | 5000   |
| 42                   | Folders da hepatite, F:8 imp. 4x4 cm papel couche 120g           | UND   | 5000   |
| 43                   | Folders DST' AIDS, F:8 imp. 4x4 cm papel couche 120g             | UND   | 5000   |
| 44                   | Folder hipertensão, F:8 imp. 4x4 cm papel couche 120g            | UND   | 5000   |
| 45                   | Folders diabetes, F:8 imp. 4x4 cm papel couche 120g              | UND   | 5000   |
| 46                   | Envelope janela  | UND   | 20000  |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021  
Ass. \_\_\_\_\_  
Forma PR/MA  
Rubrica

|    |                                      |       |       |
|----|--------------------------------------|-------|-------|
| 47 | Envelope med. 26x36cm                | UND   | 20000 |
| 48 | Pedido de material papel AP 75g      | BLOCO | 100   |
| 49 | Capa de prontuário papel AP 150g     | UND   | 10000 |
| 50 | banner em lona tamanho 40cm x 60cm   | UND   | 200   |
| 51 | banner em lona tamanho 60cm x 90cm   | UND   | 200   |
| 52 | banner em lona tamanho 90cm x 120cm  | UND   | 100   |
| 53 | banner em lona tamanho 120cm x 180cm | UND   | 1     |

LOTE II - ASSISTENCIAL SOCIAL

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UND  | QUANT. |
|------|---|------|--------|
| 1    | Banner com impressão digital em lona, resolução fotográfica máxima, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 meses, medindo 90 cm x 120 cm, com madeira na parte superior e inferior e cordinha para pendurar. Com prova digital.         | UND  | 6      |
| 2    | Capa para processo, vincada, dobrada, cor branca, papel collarplus 180g, medindo 30,0 x 22,0 cm, com bolsa interissa 1x0, acabamento faca, incluso fotolito e prova digital, em até 5 (cinco) etapas, lote com 100 unidades.                                  | LOTE | 3      |
| 3    | Cartaz - formato: 46x64 cm em papel couchê liso, 150 g, acabamento: refilado. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. Obs: cada tiragem deve compor provas, fotolito. Lote com 50 unidades  | LOTE | 4      |
| 4    | Cracha: material pvc - plástico digital; tamanho 8,5 x 5,4 cm; cor: 4x0. Prova digital.   | UND  | 50     |
| 5    | Faixa confeccionada em qualidade digital, impressão em lona, medindo 3m x 0,70cm, 04 cores, com madeira nas laterais e corda para fixação.  | UND  | 3      |
| 6    | Folder formato a4, impresso em 4 cores, papel couchet 115g, policromia digital, impressão em ambos os lados. Lote com 100 unidades.   | LOTE | 150    |
| 7    | Formulário caracterização da gestante "bloco 1" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras. | BLC  | 10     |
| 8    | Formulário caracterização da gestante "bloco 2" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras. | BLC  | 10     |
| 9    | Formulário caracterização da família "bloco 1" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 10     |
| 10   | Formulário caracterização da família "bloco 2" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 10     |
| 11   | Formulário caracterização da família "bloco 3" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 10     |
| 12   | Formulário caracterização da criança "bloco 1" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 10     |
| 13   | Formulário caracterização da criança "bloco 2" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 10     |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|    |  |      |    |
|----|--|------|----|
| 14 | Formulário caracterização da criança "bloco 3" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.   | BLC  | 10 |
| 15 | Diagnóstico desenvolvimento infantil no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1folha; papel: offset 75 g. Folhas devem ser grampeadas ao meio, total de 5 folhas duplas no formato a4. Lote com 100 unidades.   | LOTE | 5  |
| 16 | Formulário cadcras no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.   | BLC  | 10 |
| 17 | Formulário cadcreas no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 10 |
| 18 | Formulário encaminhamento no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.   | BLC  | 10 |
| 19 | Prontuário do sus no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; frente e verso. Capa em papel cartão supremo 250g com decalque aproximadamente 5cmx 10cm. Folhas devem ser grampeadas ao meio, total de 14 folhas duplas no formato a4. Lote com 50 unidades. | LOTE | 10 |
| 20 | Ficha de autorização no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, sem figuras.  | BLC  | 20 |
| 21 | Formulário questionário socioeconômico "bloco 1" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.   | BLC  | 20 |
| 22 | Formulário questionário socioeconômico "bloco 2" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.   | BLC  | 20 |
| 23 | Formulário avaliação e acompanhamento nutricional "bloco 1" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 20 |
| 24 | Formulário avaliação e acompanhamento nutricional "bloco 2" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 20 |
| 25 | Formulário avaliação e acompanhamento nutricional "bloco 3" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 20 |
| 26 | Formulário avaliação e acompanhamento nutricional "bloco 4" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, semfiguras.  | BLC  | 20 |
| 27 | Formulário avaliação e acompanhamento nutricional "bloco5" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel:   | BLC  | 20 |

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|    |  |     |    |
|----|--|-----|----|
|    | offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas.<br>Prova digital, diferentes textos, sem figuras.  |     |    |
| 28 | Ficha de inscrição no scfvno tamanho a4; impressão frente: 1 folha ; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas.<br>Prova digital, diferentes textos, sem figuras.  | BLC | 4  |
| 29 | Formulário avaliação mensal rma "bloco 1" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, sem figuras. | BLC | 1  |
| 30 | Formulário avaliação mensal rma "bloco 2" no tamanho a4; impressão frente e verso com informações diferentes: 1 folha; papel: offset 75 g; acabamento: refilado, colado na cabeça. Blocos com 100 folhas. Prova digital, diferentes textos, sem figuras. | BLC | 1  |
| 31 | Revista Formulário de Caracterização da Família, 60 páginas, 4x4 cores, formato 4  | UND | 50 |
| 32 | Revista Formulário de Caracterização da Gestante, 60 páginas, 4x4 cores, formato 5   | UND | 50 |
| 33 | Revista Formulário de Caracterização da Criança, 48 páginas, 4x4 cores, formato 6  | UND | 50 |
| 34 | Revista Formulário de Desenvolvimento Infantil, 48 páginas, 4x4 cores, formato 7   | UND | 50 |
| 35 | Apostilas Diversas, acabamento espiral, 60 páginas   | UND | 50 |
| 36 | Folders, 4x4 cores, papel couchê 150g, formato 4   | UND | 50 |

## LOTE III - EDUCAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UND | QUANT. |
|------|---|-----|--------|
| 1    | CAPA DE PROCESSO F4 - FORMATO 230X320MM, FRENTE Everso 4X0 CORES EM PAPEL 300G, ACABAMENTO VINCADO E FURUS.                         | UND | 5000   |
| 2    | CARTAZ - CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CARTAZ, FORMATO, 46X64CM, 4X0 CORES, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 150G.       | UND | 5000   |
| 3    | CARTAZETE - CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CARTAZ, FORMATO, 46X31CM, 4X0 CORES, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 150G.    | UND | 5000   |
| 4    | CONFECÇÃO DE ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL ENVELOPAMENTO PARA VEÍCULO/ PLOTAGEM.  | UND | 30     |
| 5    | CONFECÇÃO DE CARIMBO COMUM GRANDE.  | UND | 20     |
| 6    | CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4911.   | UND | 20     |
| 7    | CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4913.   | UND | 20     |
| 8    | CONFECÇÃO DE CARIMBO COMUM PEQUENO.   | UND | 20     |
| 9    | CONFECÇÃO E ACABAMENTO DE ADESIVOS DIVERSOS COM APLICAÇÃO INTERNA E EXTERNA, ADESIVOS DE ALTA RESISTENCIA, IMPRESSÃO EM 1440 DPI.   | UND | 50     |
| 10   | CONFECÇÃO E ACABAMENTO DE FAIXAS DIVERSAS COM APLICAÇÃO INTERNA E EXTERNA, LONA VINÍLICA DE ALTA RESISTÊNCIA, IMPRESSÃO EM 1440DPI. | UND | 50     |
| 11   | CONFECÇÃO FRONT LIGHT IMPRESSO EM LONA COM IMPRESSÃO 1440DPI E ACABAMENTO ILHÓS MEDINDO 9X3,6M.                                     | UND | 20     |
| 12   | ENCADERNAÇÃO EM CAPA TRANSPARENTE E ESPIRAL.  | UND | 200    |
| 13   | ENVELOPE OFÍCIO 1 - POLICROMIA - OFFSET - 4X0 CORES FORMATO 340X240MM, FECHADO, PAPEL RECICLADO 120G, CORTE ESPECIAL E COLAGEM.     | UND | 3000   |
| 14   | FICHA DE CONTROLE DE MATERIAIS - MEDINDO 150X210MM 4X1 CORES, IMPRESSO EM PAPEL 180G - RECICLADO.                                   | UND | 10000  |
| 15   | FOLDER - POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 170G, FORMATO 210X310MM - ACABAMENTO 01 BORDA.   | UND | 10000  |



PREFEITURA DE D. PINHEIRO  
Fl. \_\_\_\_\_  
PROC. 066/2021  
Ass. \_\_\_\_\_  
Rubrica: *[assinatura]*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|    |  |       |      |
|----|--|-------|------|
| 16 | LICENÇA PRÉVIA MEDINDO 310X210MM 4X1 CORES, IMPRESSO EM PAPEL RECICLADO, 150 C/100.  | UND   | 200  |
| 17 | LOCAÇÃO DE ESPAÇO PUBLICITÁRIO PARA OUTDOOR.   | UND   | 2    |
| 18 | OUTDOOR EM LONA, 9X3M - IMPRESSÃO em LONA 440G E ACABAMENTO EM ILHÓS E APLICAÇÃO NO LOCAL.   | UND   | 2    |
| 19 | OUTDOOR EM PAPEL, 9X3M - IMPRESSÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL.   | UND   | 2    |
| 20 | PLOTAGEM DE VEÍCULOS - ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL - FUNDO BLACK.  | UND   | 20   |
| 21 | PROGRAMA NACIONAL, DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PNAE, FORMULÁRIO 16 PAPEL, 75G, 100X2 VIAS.   | bloco | 100  |
| 22 | REQUISIÇÃO DE COMPRAS, MEDINDO 150X210MM, 4X CORES, IMPRESSO EM PAPEL RECICLADO - 120G - ACABAMENTO BLOCADO - 1 VIA.                                   | bloco | 100  |
| 23 | SAÍDA DE MATERIAL, MEDINDO 150X210MM, 4X0 CORES - IMPRESSO EM PAPEL RECICLADO, 120G ACABAMENTO 50X2 VIAS.  | bloco | 100  |
| 24 | TAXA DE EMBARQUE, MEDINDO 150X210MM, 4X0 CORES, IMPRESSO EM PAPEL 120G, ACABAMENTO BLOCADO 1 VIA.  | bloco | 100  |
| 25 | ENVELOPE GRANDE - 24x34cm, papel sulfite 90g, 4x0 ores tinta escala off-set, vincado, corte especial e colado - Paisagem. Com logomarca da Prefeitura  | UND   | 3000 |
| 26 | ENVELOPE MÉDIO - 176x250mm, papel sulfite 90g, 4x0 ores tinta escala off-set, vincado, corte especial e colado - Paisagem. Com logomarca da Prefeitura | UND   | 5000 |
| 27 | CARTÃO DE PROTOCOLO - Impresso em papel A4 90g, formato 90x90mm, com impressão em tinta preta. Na cor Branca com logomarca da Prefeitura               | UND   | 5000 |
| 28 | FOLDER - POLICROMIA - PAPEL COUCHÉ 170G, FORMATO 210X161MM - ACABAMENTO 01 BORDA.  | UND   | 5000 |
| 29 | ADESIVO VINIL LEITOSO IMPRESSO.  | MT    | 200  |
| 30 | APOSTILA CAPA 29,7X46CM 4X0 CORES - MIOLO 250 PÁGINAS 4 x4 cor   | UND   | 500  |
| 31 | ATA DE RESULTADOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL A4 C 100FLS.  | bloco | 200  |
| 32 | ATA DE RESULTADOS FINAIS EDUCAÇÃO INFANTIL, A4 C 100.  | bloco | 200  |
| 33 | ATA DE RESULTADOS FINAIS EJAI A4 C 100.  | bloco | 200  |
| 34 | BANNER LONA VINIL, LONA 440G.  | MT    | 50   |
| 35 | BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL, FORMATO 16 AP 180G.   | UND   | 2000 |
| 36 | BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL, 1º AO 5º ANO, FORMATO 16AP 180G.   | UND   | 2000 |
| 37 | BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL, 6º A 9º SÉRIES, FORMATO 16 - AP 180G.  | UND   | 3000 |
| 38 | CALENDÁRIO ESCOLAR / CAPA COUCHÉ 240G, MIOLO 14 PAGINAS, PAPEL SUFIT, FRENTE E VERSO-1 COR.  | UND   | 1000 |
| 39 | CAPA DE PROCESSO POLICROMIA, PAPEL COUCHE 210G..   | UND   | 6000 |
| 40 | CERTIFICADO EJAI PAPEL 180G.   | UND   | 3000 |
| 41 | CERTIFICADO ENSINO FUNDAMENTAL PAPEL 180G..  | UND   | 3000 |
| 42 | CERTIFICADO FORMATO 21X29,7 PAPEL COUCHE FOSCO 230G 4X0 CORES.   | UND   | 3000 |
| 43 | CONVITE FORMATO 15X21CM IMPRESSOS A4 / 4 CORES EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 250G ACABAMENTO: REFILE.  | UND   | 3000 |
| 44 | ENCADERNAÇÃO CAPA CONTRA CAPA EM ESPIRAL.  | UND   | 1000 |
| 45 | FAIXAS EM VINIL LONA 440G.   | MT    | 20   |
| 46 | FICHA DE MATRÍCULA EDUCAÇÃO INFANTIL A4 C/100.   | bloco | 100  |
| 47 | FICHA DE MATRÍCULA EJAI A4 C/100.  | bloco | 100  |
| 48 | FICHA DE MATRÍCULA ENSINO FUNDAMENTAL 100 X 1 1 X 0 COR  | bloco | 100  |
| 49 | FOLDER 1 - FORMATO FECHADO 21X10CM - PAPEL COUCHE FOSCO 120G, IMPRESSÃO 4X4CORES, ACABAMENTO 02 VINCOS E 02 DOBRAS.                                    | UND   | 2000 |
| 50 | FOLDER 2 - FORMATO FECHADO 21X10CM PAPEL COUCHE FOSCO 180G, IMPRESSAO 4X4 CORES, ACABAMENTO 02 VINCOS E 02 DOBRAS..                                    | UND   | 2000 |
| 51 | FOLDER 3 - FORMATO ABERTO A3 FECHADO 21X10CM, PAPEL COUCHÉ, FOSCO 150G, IMPRESSÃO 4X4 CORES, VINCOS E DOBRAS.  | UND   | 2000 |
| 52 | HISTORICO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL  | UND   | 2000 |
| 53 | HISTORICO ESCOLAR EJAI   | UND   | 2000 |
| 54 | HISTÓRICO ESCOLAR, ENSINO FUNDAMENTAL, PAPEL A4 C100.  | UND   | 250  |





ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO

PROC. 066/2021 - PR/MA

Folhas 948

Rubrica A

Fl. \_\_\_\_\_

Proc. 066/2021 - PR/MA

Ass. \_\_\_\_\_

|    |  |       |      |
|----|--|-------|------|
| 55 | IMPRESSÃO COLORIDA FORMATO A1  | UND   | 2000 |
| 56 | PAINEL 1 LONA FRONT 440G. COM ARMAÇÃO EM METALON E INSTALAÇÃO.   | UND   | 20   |
| 57 | PAINEL 2 LONA BACK 440G. COM ARMAÇÃO EM METALON E INSTALAÇÃO.  | UND   | 20   |
| 58 | PAPEL TIMBRADO FORMATO 1/2 OFÍCIO, 4X0 CORES EM PAPEL RECICLADO 115G.  | UND   | 1000 |
| 59 | PASTA DIVERSOS FORMATO 460X320MM ABERTO, FRENTE E VERSO, 4X4 CORES, EM PAPEL SINTÉTICO RECICLADO 240G (PLÁSTICOS RECICLADOS) RESISTENTES..   | UND   | 3000 |
| 60 | DIÁRIO DE CLASSE INFANTIL - Formanto 210x300mm,80paginas, formato 300x430mm em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, 2 lamina, formato 300x465 em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, CAPA formato 300x420mm couchê brilho 240g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, grampeado, refilado.     | UND   | 1000 |
| 61 | DIÁRIO DE CLASSE INFANTIL -Formanto 210x300mm,80paginas, formato 300x430mm em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, 2 lamina, formato 300x465 em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, CAPA formato 300x420mm couchê brilho 240g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, grampeado, refilado.      | UND   | 1000 |
| 62 | DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º ANO - Formanto 210x300mm,80paginas, formato 300x430mm em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, 2 lamina, formato 300x465 em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, CAPA formato 300x420mm couchê brilho 240g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, grampeado, refilado. | UND   | 1000 |
| 63 | DIÁRIO DE CLASSE EJA I - Formanto 210x300mm,80paginas, formato 300x430mm em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, 2 lamina, formato 300x465 em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, CAPA formato 300x420mm couchê brilho 240g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, grampeado, refilado.        | UND   | 1000 |
| 64 | DIÁRIO DE CLASSE EJA II -Formanto 210x300mm,80paginas, formato 300x430mm em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, 2 lamina, formato 300x465 em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, CAPA formato 300x420mm couchê brilho 240g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, grampeado, refilado.        | UND   | 1000 |
| 65 | CAPA DE DOSSIE - Form. 440x310mm, Form, fechado 220x310mm, 1 lamina em apergaminhado 180g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, dobrado, refilado  | UND   | 1000 |
| 66 | FICHA MATRICULA - Form. 210x300mm, 1 lamina em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, refilado  | UND   | 5000 |
| 67 | CALENDÁRIO escolar - Formato aberto 270x240mm, formato fechado 135x240mm, BASE, formato 440x200 em SUPREMO 250g/m <sup>2</sup> , 4x0 cores, miolo 26 páginas, em couchê brilho 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, dobrado miolo, furado miolo, BASE, refilado, WIRE-O                                    | UND   | 1000 |
| 68 | FICHA DECLARAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL CURSOU - Form. 210x300mm, 1 lamina em apergaminhado 75g/m <sup>2</sup> , 1x1 cores, refilado   | UND   | 1000 |
| 69 | APOSTILA CAPA 29,7X46CM 4X0 CORES TINTA ESCALA SUPREMO 250G, MILHO 100 PÁGINAS 21X29,7 01 COR EM OFF-SET 75G LOMBDA 25MM DOBRADO.  | UND   | 5000 |
| 70 | APOSTILA CAPA 29,7X46CM 4X0 CORES TINTA ESCALA SUPREMO 250G, MILHO 250 PÁGINAS 21X29,7 01 COR EM OFF-SET 75G LOMBDA 25MM DOBRADO.  | UND   | 2000 |
| 71 | CARTILHA CAPA 14,7X20CM, 4X0 CORES, MIOLO 15 PÁGINAS, PAPEL 75G..  | UND   | 2000 |
| 72 | CARTILHA CARA 14,7X20CM 4X0 CORES TINTA ESCALA, SUPREMO 250G MILO, 20 PAG, 14X20,7CM 1 COR EM OFF-SET 75G, LOMBADA 25MM DOBRADO.   | UND   | 3000 |
| 73 | CERTIFICADO 14X20CM 4X1 COR, OFF-SET 240G.   | UND   | 1000 |
| 74 | CERTIFICADO 21X30CM 4X1 COR, TINTA ESCALA EM OFF-SET 240G.   | UND   | 1000 |
| 75 | CONVITE CAMPANHAS OFICIAIS, 15X20 7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÉ FOSCO 170G.   | UND   | 500  |
| 76 | CRACHÁ PVC CRISTAL 80X120MM ABERTURA SUPERIOR LADO 80MM VERTICAL CO PRESILHA JACARÉ.   | UND   | 200  |
| 77 | FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21X29,7CM 4X0 COR, TINTA ESCALA, OFF-SET 75G.,   | bloco | 100  |



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PORTO RICO DO MARANHÃO  
Fl. \_\_\_\_\_  
Proc. 066/2021 - R/MA  
Ass. \_\_\_\_\_  
Folhas \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

|    |   |       |      |
|----|---|-------|------|
| 78 | FICHA DADOS DOS MEMBROS 21X29,7, 1X0 COR OFF-SET, 75G,.   | bloco | 100  |
| 79 | FICHA DE ATIVIDADES LÚDICAS, 21X29,7, 1X0 COR EM OFF-SET, 75G.                                    | bloco | 100  |
| 80 | FICHA DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA 21X29,7CM, 4X0, CORES TINTA ESCALA, OFF-SET, 75G,.                 | bloco | 100  |
| 81 | FICHA DE CADASTRO DE DOMICÍLIO 21X29,7CM 1X0 COR EM OFF-SET, 75G.                                 | bloco | 100  |
| 82 | FICHA DE CREDENCIAMENTO EM CORES, MEDINDO 30X21CM PAPEL AP 90G.                                   | UND   | 1000 |
| 83 | FICHA DE CURSO DE GERAÇÃO DE RENDA, 21X29,7CM, 1X0 COR OFF-SET, 75G,.                             | UND   | 200  |
| 84 | FICHA DE DESLOCAMENTO DE EQUIPE, 21X29,7CM 1X0 COR OFF-SET 75G BLC /100FLS.                       | UND   | 200  |
| 85 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO 21X29,7 1X0 COR - OFF-SET, 75G..                         | UND   | 150  |
| 86 | FICHA DE OFICINAS DE CONVIVENCIA E SOCIOEDUCATIVAS, 21X29CM PAPEL 75G. 1X0 COR.                   | UND   | 150  |
| 87 | FICHA DE REQUISICAO DE MATERIAIS 21X29,7 1X0 COR, OFF-SET 75G,.                                   | UND   | 150  |
| 88 | FICHA DE REUNIÕES E PALESTRAS, 21X29,7 1X0 CORES, OFF-SET 75G,.                                   | UND   | 150  |
| 89 | FICHA DE VISITA DOMICILIARES 21X29,7 1X0 COR OFF-SET,.  | UND   | 150  |
| 90 | FICHA DO PROGRAMA DE ALIMENTO PAA.  | UND   | 150  |
| 91 | FOLDER INFORMATIVO, 21X29,7 4X4 COR, TINTA ESCALA COUCHÊ, 115G, FRENTE E VERSO, DOBRADO,.         | UND   | 2000 |
| 92 | JORNAL INFORMATIVO 6 FOLHAS, 21X29,7, 4X4 CORES, TINTA ESCALA COUCHÊ 115G. LOMBADA, 25MM DOBRADO. | UND   | 2000 |
| 93 | JORNAL INFORMATIVO, 4 FOLHAS 21X29,7, 4X4 CORES, TINTA ESCALA COUCHÊ 115G. LOMBADA, 25MM DOBRADO. | UND   | 2000 |
| 94 | LOCAÇÃO DE ESPAÇO PUBLICITÁRIO PARA OUTDOOR.  | UND   | 2    |

## LOTE IV - SAÚDE

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UND | QUANT. |
|------|---|-----|--------|
| 1    | Ficha do SPA, formato, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 100    |
| 2    | Cartão de Doadores, 100x1, papel 75g, formato 30x10cm, impressão 1x0.   | BL  | 100    |
| 3    | Controle de Pasteurização Temperatura x Tempo 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 100    |
| 4    | Ficha de matrícula da Doadora, BLH 19 x 16 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 100    |
| 5    | Identificação do Cliente RN na UTI Neonatal, Feminino e masculino, 10 x 10 cm, imp. 4x0 cor, papel coucher 90g, 100x01..  | BL  | 100    |
| 6    | Ficha de Avaliação Fisioterapêutica . no Puerperio, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 100    |
| 7    | Termo de Consentimento Esclarecido Para Expressa Manifestação de Vontade para esterilização Cirúrgica volu.ntária (Vasectomia), 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1  | BL  | 100    |
| 8    | Autorização para o Programa de Laqueadura Tubária e Vasectomia com Data, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 100    |
| 9    | Autorização para o Programa de Laqueadura Tubária e Vasectomia sem Data, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 100    |
| 10   | Declaração de Continuidade ao Pré.Natal de alto Risco, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 100    |
| 11   | Cadastro Social do programa de Laqueadura Tubária e Vasectomia, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 100    |
| 12   | Termo de Consentimento Esclarecido Para Expressa Manifestação de Vontade para esterilização Cirúrgica voluntária (Laq.ueadura), 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1 | BL  | 100    |
| 13   | Termo de Consentimento Laqueadura Tubária, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 100    |
| 14   | Relatório de Justificativa para Realização de Laqueadura em Conformidade ao   | BL  | 100    |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|    |  |    |      |
|----|--|----|------|
|    | Estabelecimento na Lei de Planejamento Familiar Nº 9.263 de 12 de janeiro de 1996, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   |    |      |
| 15 | Dados da Laqueadura Tubária e Vasectomia, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 16 | Procedimentos para Programa de Laqueadura tubária e vasectomia da MCC, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 17 | Identificação do RN, Maternidade Carmosina Coutinho 12X16 cm, imp.1x0cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 18 | Faturamento Hospitalar, 13x10 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 19 | Formulário de Solicitação de Medicamentos Pertencentes à Portaria Nº344, 18x10cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x01.  | BL | 100  |
| 20 | Solicitação de Medicamentos não Padronizados e/ou Padronizados de Uso Restrito, 15x21 cm, 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 21 | Atestado médico, 15x21 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 22 | Ficha de Material, 15x21 cm, 1x1 cor, papel 180g,  | UM | 5000 |
| 23 | Controle de Administração de soro, 11x15,5 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 24 | Receituário Médico, 15x21 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 25 | Receituário Médico, 15x21 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 26 | Requisição de Exames, 15x21 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 27 | Requisição de Exames, 15x21 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 28 | Adesivo para Banco de Leite Humano, 9x9 cm de diâmetro, 1x0cor, papel adesivo.   | UN | 100  |
| 29 | Receita de Controle Especial Misoprostol, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 30 | Ficha Ambulatorial FNS . 706, INÍCIO 20x24cm, imp. 1x1cor, papel 180g.   | UN | 5000 |
| 31 | Ficha Ambulatorial FNS . 706 CONTINUAÇÃO 20x24cm, imp. 1x1cor, papel 180g.   | UN | 5000 |
| 32 | Ficha de Notificação de Infecções Comunitárias e Hospitalares, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 33 | Infecção NISS, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 34 | Tabela de Acompanhamento Diário UTI Neonatal, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |
| 35 | Tabela de Acompanhamento Diário UTI Neonatal . Paciente em Ventilação Mecânica, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |
| 36 | Tabela de Acompanhamento Diário UTI Neonatal . Paciente em Acesso Central/dia, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 37 | Altas, Óbitos, Transferências, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 38 | Folha de Frequência, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 39 | Mapa Controle de Dietas Maternidade Carmosina Coutinho, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |
| 40 | Laudo Para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar . A.I.H, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 41 | SINAN . investigação de doença relacionada ao trabalho . Acidente de trabalho grave, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 42 | SINAN. Sistema de Informação de Agravos de Notificação. Doenças Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, 21 x 30 cm , imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.                        | BL | 50   |
| 43 | SINAN. Sistema de Informação de Agravos de Notificação. Doenças Relacionada ao Trabalho . Transtornos Mentais Relacionados ao Trabalho, 21 x 30 cm , imp. 1x1 cor, papel .75g, 100x1 | BL | 50   |
| 44 | SINAN. Sistema de Informação de Agravos de Notificação. Doenças Relacionada ao Trabalho . Câncer Relacionado ao Trabalho, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.                | BL | 50   |
| 45 | SINAN . Sistema de Informação de Agravos de Notificação. Doenças   | BL | 50   |



Fl. \_\_\_\_\_  
Proc. 066/2021 – PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC 8.066/2021  
Folhas 208  
Rubrica 1

|    |   |    |    |
|----|---|----|----|
|    | Relacionada ao Trabalho . LER/DORT, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   |    |    |
| 46 | SINAN . Sistema de Informação de Agravos de Notificação . Doenças Relacionada ao Trabalho . Pneumoconioses, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1. | BL | 50 |
| 47 | Ficha de Investigação de Óbito Fetal . serviço de saúde hospitalar F2, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                                      | BL | 50 |
| 48 | Controle de Dietas Maternidade Carmosina Coutinho, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50 |
| 49 | .Laudo para Solicitação/Autorização de Medicamento para Profilaxia do VRS. Palivizumabe, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1                     | BL | 50 |
| 50 | Termo de Consentimento para Realização de Procedimento Médico . Cirúrgico, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                                  | BL | 50 |
| 51 | Requisição Interna de Material, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 52 | Termo de Autorização e Responsabilidade, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 53 | Formulário de Consentimento.Termo de Declaração de Aceite ou Recusa do Teste Anti.HIV, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                      | BL | 50 |
| 54 | Ficha para Classificação de Risco em Obstetrícia, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 55 | Anamnese e Exame Obstétrico, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50 |
| 56 | Ficha de Monitoramento/Avaliação da Assistência ao Parto e Nascimento, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.                                      | BL | 50 |
| 57 | Evolução Clínica, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 58 | Ficha de Parto, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 5g, 100x1.  | BL | 50 |
| 59 | Prescrição Médica, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50 |
| 60 | Relatório de Operação, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50 |
| 61 | Registros da Assistência de Enfermagem no Perioperatório, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 62 | Boletim de Anestesia, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 63 | Check List dos Atendimentos do Acolhimento com Classificação de Risco, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                                      | BL | 50 |
| 64 | Indicadores Obstétricos, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50 |
| 65 | Avaliação de sucção não Nutritiva e Nutritiva, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50 |
| 66 | Protocolo de Frênulo da Língua com escoes para bebês . História Clínica, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                                    | BL | 50 |
| 67 | Protocolo de Frênulo da Língua com escoes para bebês Avaliação Anatomofuncional, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.                            | BL | 50 |
| 68 | Serviço de Neonatologia . Ficha do Recém . Nascido, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 69 | Sumário da Internação Neonatal, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.                                 | BL | 50 |
| 70 | Serviço de Neonatologia .HUMI. Ficha do Recém Nascido/ Exame Físico Detalhado, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                              | BL | 50 |
| 71 | Nutrição Parenteral, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50 |
| 72 | Laudo Médico Para Solicitação de. 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 73 | Folha de Controle Hídrico e Hemodinâmico, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 74 | Cuidados /sistematizados em Enfermagem, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 75 | Formulário de Exame Retinopatia da Prematuridade, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50 |
| 76 | Admissão de Enfermagem UTI Neonatal, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g,   | BL | 50 |



Fl. \_\_\_\_\_  
Proc. 066/2021 PROR/MAS  
Ass. \_\_\_\_\_  
Folhas \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

PREFEITURA DE PINHEIRO  
21/09/2021  
A

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     | 100x3.  |    |      |
|-----|---|----|------|
| 77  | Avaliação Pré.Analítica de Paciente, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |
| 78  | Agendamento da Equipe Multiprofissional Maternidade Carmosina Coutinho, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 79  | Exame neonatal Detalhado, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 80  | SINAN. Doença Relacionada ao Trabalho PAIR., 21 x 30 cm , imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 81  | Gráfico de Evolução do Peso Diário para Crianças Hospitalizadas 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 82  | SINAN. Violência Interpessoal/ Autoprovocada, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 83  | Ficha de Acompanhamento da tomada diária da medicação do tratamento diretamente observado . TDO , 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                                 | BL | 50   |
| 84  | SINAN. Acidente de Trabalho com Exposição à Material Biológico. 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 85  | SINAN. Intoxicação Exógena. 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 86  | Informe Mensal de Profilaxia da Raiva, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |
| 87  | Etiquetas . Adesivo para o Banco de Leite Humano 6x6 cm . Quadrada.   | UN | 5000 |
| 88  | Cartão de Consulta Maternidade Carmosina Coutinho, 26x12 cm, imp. 1x1, papel 180g.  | UN | 3000 |
| 89  | BPA Individualizado/UTI, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 90  | Boletim de Cirurgia e Anestesia, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 91  | Censo diário Serviço de Enfermagem, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 100  |
| 92  | Laudo médico para solicitação/Autorização de PROCEDIMENTO AMBULATORIAL . APAC, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 93  | Evolução Clínica da UTI, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 94  | Controle da UTI, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 95  | Controle de antibióticos restritos, 50x2, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 96  | Requisição Parecer Médico, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 97  | Evolução e Prescrição Enfermagem. Emergência 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 98  | Requisição de exame Citopatológico, 100x1, papel 75g, formato 21x31cm, impressão 1x0.   | BL | 100  |
| 99  | Prescrição e Evolução Internação, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 100  |
| 100 | Prescrição e Evolução Enfermagem . UTI, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 100  |
| 101 | Prontuário de admissão hospitalar, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 102 | Receituário Individual de Requisição de Medicamento controlado .Uso Hospitalar. ind. De requisição de medicamento controlado, 100x1, papel 75g, formato 15x21, impressão 1x0. | BL | 100  |
| 103 | Receituário Controle Especial ANTIBIOTICOS, 50x2, papel 75g bco/jornal, formato 15x21cm, impressão 1x0.   | BL | 100  |
| 104 | Receituário Controle Especial ANTIBIOTICOS, 50x2, papel 75g bco/jornal,   | BL | 100  |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     | formato 15x21cm, impressão1x0.  |    |      |
|-----|---|----|------|
| 105 | Requisição de Histopatológico, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 100  |
| 106 | Reposição dos Carrinhos de medicação entorpecente e Psicotrópica USO HOSPITALAR. COR.Azul, 100x1, papel azul 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.         | BL | 50   |
| 107 | Solicitação de hemocomponente/ hemoderivado, Agência Transfusional 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                                      | BL | 50   |
| 108 | Etiqueta de Identificação do receptor/Agência Transfusional, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 109 | UTI . Fluxograma . Fisioterapia, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 110 | Laudo do Diagnóstico TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS ANTI.HIV reagente, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.                    | BL | 50   |
| 111 | Laudo do Diagnóstico TESTE RÁPIDO TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS ANTI.HIV não reagente, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0. | BL | 50   |
| 112 | Ficha de controle de exames , 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 113 | Ficha clínica IDENTIFICAÇÃO Atenção Básica, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 114 | Laudo Médico para Tratamento Fora do Domicílio, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 115 | Ficha de Admissão de Enfermagem, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |
| 116 | Ficha de avaliação e evolução fisioterapêutica 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.   | BL | 50   |
| 117 | Ficha de avaliação fonoaudiologia 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.  | BL | 50   |
| 118 | Ficha de avaliação físico. funcional. funcional mental (terapia ocupacional) 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.   | BL | 50   |
| 119 | Evolução Fisioterapêutica 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.  | BL | 50   |
| 120 | Exame Colposcópico, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 121 | Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm; impressão 1x1.                                    | BL | 50   |
| 122 | Resultado de Mamografia (SISMAMA), 100x, papel 75g bco, formato 22x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 123 | Requisição de Mamografia, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 124 | Ficha clínica do planejamento familiar, papel 180g bco, impressão 1x1, formato 12x12cm.   | UN | 5000 |
| 125 | Requisição da notificação da receita 15x21 cm ap 63g 1x0 cores 50x2 vias.   | BL | 50   |
| 126 | Prescrição de lentes 15x21 cm pap. ap 63g 1x0 cores.  | BL | 50   |
| 127 | Comunicação de resultado de exame medico ao servidor 20x30cm ap 75g 1x0 cores.  | BL | 50   |
| 128 | Laudo médico p/ emissão de APAC, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 129 | Requerimento para o servidor, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 130 | Folha de despacho, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 131 | Ficha de Referência para o .CEO. Centro Especializado de Odontologia, 100x1, papel 75g bco, formato 16X24 cm, impressão 1x0.                              | BL | 50   |
| 132 | Ficha de Contra Referência para o Centro Especializado de Odontologia (CEO), 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.                        | BL | 50   |
| 133 | Boletim Produção Ambulatorial BPA Consolidado/ SUS, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 134 | Ficha de Atendimento Individual E.SUS", 100x1, papel 75g bco, formato   | BL | 50   |



PREFEITURA DE PINHEIRO  
Fl. \_\_\_\_\_  
PROC. 066/2021 - PRIMA 301  
Ass. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     | 20x30cm, impressão 1x1.   |     |      |
|-----|---|-----|------|
| 135 | Ficha de Atendimento Individual E.SUS", 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL  | 50   |
| 136 | Porta preservativo 19x12 cm imp 4x1 cor papel ap 180g c/ corte especial.  | UND | 5000 |
| 137 | Cartão de Identificação, (Planejamento Familiar )21x7,5 cm imp 1x1 cor papel ap 180g c/ numeração.  | UND | 5000 |
| 138 | Cartão de identificação, sem número, 21x7,5 cm imp 1x1 cor papel ap 180g ..   | UND | 5000 |
| 139 | Ficha de acompanhamento de usuárias de anticoncepcional injetável combinado, tam 20x30 cm, imp 1x1 cor pap 75g 100x1.                             | BL  | 100  |
| 140 | Boletim diário de atendimento em planejamento familiar. Cliente novo tam 20x30 cm, imp 1x1 cor pap 75g 100x1.                                     | BL  | 100  |
| 141 | Boletim diário de atendimento em planejamento familiar. Visita subsequente tam 20x30 cm, imp 1x1 cor pap 75g 100x1.                               | BL  | 100  |
| 142 | Boletim diário de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 20x30 cm, imp 1x1 cor pap 75g 100x1.  | BL  | 100  |
| 143 | Termo de Identificação (Vigilância Sanitária) 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 100  |
| 144 | Ficha de Frequência de Palestras Educativas . , tam 20x30 cm, imp 1x0 cor pap 75g 100x1.  | BL  | 100  |
| 145 | Mapa de registro de atividades externo tam 20x30 cm, imp 1x1 cor pap 75g 100x1.   | BL  | 100  |
| 146 | Ficha de Acompanhamento de Pílula Anticoncepcional com o termo de consentimento, tam 20x30 cm, imp 1x1 cor pap 75g 100x1.                         | BL  | 100  |
| 147 | Capa de Processo, 44 x 32 cm, imp. 4x0 cor, papel 180g.   | UND | 5000 |
| 148 | Formulário de Saída de Exame, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL  | 50   |
| 149 | Folha de Protocolo 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL  | 50   |
| 150 | Ficha de Encaminhamento CEREST externo , 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 50   |
| 151 | Ficha Geral CEREST, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 50   |
| 152 | Ficha Anamnese Psicossocial CEREST, (Acolhimento) 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 50   |
| 153 | .Ficha de Atendimento Fonoaudiológico CEREST, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1  | BL  | 50   |
| 154 | Histórico de Enfermagem CEREST, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 50   |
| 155 | Avaliação Terapêutica Ocupacional CEREST, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 50   |
| 156 | .Avaliação Nutricional CEREST, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1   | BL  | 50   |
| 157 | Ficha de Atendimento Psicológico Confidencial CEREST, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 50   |
| 158 | Ficha de encaminhamento interno CEREST, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL  | 50   |
| 159 | Declaração de Comparecimento CEREST, 15 x 21 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL  | 50   |
| 160 | Anamnese, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 50x4, sendo as vias com impressões diferentes CAPS III.  | BL  | 50   |
| 161 | Ficha "Atendimento", 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1 CAPS III..  | BL  | 50   |
| 162 | Ficha Atendimento Multiprofissional, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1 CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   | BL  | 50   |
| 163 | Ficha de Atendimento Multiprofissional . Anotações, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 50x2, sendo vias com impressões diferenciadas, CAPS III. | BL  | 50   |
| 164 | Ficha de notificação/conclusão . SINAN, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL  | 50   |
| 165 | Boletim Produção Individualizado . BPA I, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g,  | BL  | 50   |



|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE SINHEIRO |
| Proc. 066/2021 | PROC. 8.100/2021       |
| Ass. _____     | Folhas PR/1802         |
|                | Rubrica _____          |

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     | 100x1. CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   |    |      |
|-----|--|----|------|
| 166 | Cartão de Agendamento, 21x15cm, imp 1x1 cor, papel 150g, CAPS III.   | UN | 5000 |
| 167 | Controle de Frequência Mensal de Usuários, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPS III.   | BL | 100  |
| 168 | Etiquetas Adesivas P/ Controle de Medicação Individual, 10,0x4,0 cm, 1x0cor, papel adesivo CAPS III.   | UN | 5000 |
| 169 | Evolução de Enfermagem/CAPS, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1 CAPSi, CAPS AD, CAPS III.  | BL | 100  |
| 170 | Evolução Multidisciplinar/CAPS, 100X1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1 CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   | BL | 100  |
| 171 | Exame Físico de Enfermagem, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPS III.  | BL | 100  |
| 172 | Exame Psíquico, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III.  | BL | 100  |
| 173 | Ficha de Atendimento Familiar, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1 CAPSi, CAPS AD, CAPS III.  | BL | 100  |
| 174 | Ficha "Atendimento/Visita Domiciliar", 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   | BL | 100  |
| 175 | Formulário de Encaminhamento . Referência e Contra Referência, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III.                       | BL | 100  |
| 176 | Formulário Para Troca de Plantão, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPS III.  | BL | 100  |
| 177 | Mapa de Controle de Sinais Vitais, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   | BL | 100  |
| 178 | Entrega de material 20x30 cm ap 75g 1x0 cor, papel 75g, 100x0.   | BL | 100  |
| 179 | Mapa Diário de Refeições, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1 CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   | BL | 100  |
| 180 | Medicação de Uso da Emergência . Controle da Farmácia, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III.                               | BL | 100  |
| 181 | Prescrição Médica, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   | BL | 100  |
| 182 | Projeto Terapêutico Singular CAPS III, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 50x3, sendo vias com conteúdos diferentes. CAPS III.                          | BL | 100  |
| 183 | Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas . Esquizofrenia Refratária, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III.              | BL | 100  |
| 184 | Registro de Ações Ambulatorial de Saúde . Formulário da Atenção Psicossocial . RAAS, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1, CAPSi, CAPS AD, CAPS III. | BL | 100  |
| 185 | Relatório Diário de Atendimento Multiprofissional, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1 CAPS III.  | BL | 100  |
| 186 | Sistematização da Assistência de Enfermagem, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 50x2 , sendo vias de conteúdo diferentes CAPS III.                      | BL | 100  |
| 187 | Serviço de Lavanderia, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0 . CAPS AD.   | BL | 100  |
| 188 | Serviço de Lavanderia, 20 x 15 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1 CAPS III.  | BL | 100  |
| 189 | Termo de Alta a Pedido da Família ou Responsável, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, CAPS III.  | BL | 100  |
| 190 | Roteiro para Anamnese pag. 01, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1 . CAPS AD.   | BL | 100  |
| 191 | Roteiro para Anamnese pag. 02, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1 . CAPS AD III.   | BL | 100  |
| 192 | Roteiro para Anamnese pag. 03, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1 . CAPS AD III.   | BL | 100  |
| 193 | Protocolo de Avaliação e Monitorização Nutricional, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1, jgs com 4 folhas (pgs. 1, 2, 3, 4, . CAPS AD).          | JG | 100  |





ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
Fl. \_\_\_\_\_ PROC. 066/2021 - PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

|     |  |    |     |
|-----|--|----|-----|
| 194 | Controle de consultas Multiprofissional, 100x1,0 papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1 . CAPS AD.                      | BL | 100 |
| 195 | .Declaração de Desligamento do Programa Terapêutico, 100X1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0 CAPS AD              | BL | 100 |
| 196 | Mapa de Internação, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0 . CAPSi, CAPS AD, CAPS III.                           | BL | 100 |
| 197 | Declaração Médica, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0 . CAPS AD.   | BL | 100 |
| 198 | Projeto Terapêutico Singular . folha 01, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0 . CAPS AD..                      | BL | 100 |
| 199 | Projeto Terapêutico Singular . folha 02, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0. CAPS AD..                       | BL | 100 |
| 200 | Projeto Terapêutico Singular . folha 03, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0. CAPS AD..                       | BL | 100 |
| 201 | Notificação de Receita B Azul B, 50x1, papel75g, formato 10x25cm, impressão 1x0.   | BL | 100 |
| 202 | Termo de Responsabilidade, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0 . CAPSi, CAPS AD, CAPS III.                    | BL | 100 |
| 203 | Requerimento para troca de plantão, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1. CAPS AD, CAPS III, CAPAS I.          | BL | 100 |
| 204 | Visita Domiciliar, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0 . CAPS AD..  | BL | 100 |
| 205 | Saída de materiais alimentícios 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPSi, CAPS AD, CAPS III.  | BL | 100 |
| 206 | Saída de materiais de limpeza 20x30 cm ap 75g 1x0 cores. CAPSi, CAPS AD, CAPS III.   | BL | 100 |
| 207 | Formulário de encaminhamento para crianças e adolescentes CAPSi Infantil 20x30 cm ap 75g 1x0 cores.                            | BL | 100 |
| 208 | Declaração para paciente 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPSi Infantil.   | BL | 100 |
| 209 | Declaração de acompanhante 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPSi Infantil.   | BL | 100 |
| 210 | Exame físico de enfermagem 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPSi Infantil.   | BL | 100 |
| 211 | Sistematização da assistência de enfermagem saúde mental 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1. CAPS Infantil.. | BL | 100 |
| 212 | Dados do paciente 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS infantil.   | BL | 100 |
| 213 | Receita de cor amarela A 50x1, papel75g, formato 10x25cm, impressão 1x0 CAPSi, CAPS AD, CAPS III.                              | BL | 100 |
| 214 | Entrevista de acolhimento 20x30 cm ap 75g 1x1 cores . CAPS Infantil.   | BL | 100 |
| 215 | Projeto terapêutico singular CAPSi 20x30 cm ap 75g 1x0 cores.  | BL | 100 |
| 216 | Visita domiciliar 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.   | BL | 100 |
| 217 | Laudo medico 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.  | BL | 100 |
| 218 | Cartão de controle de medicação 13x21 cm ap 75g 1x1 cor. CAPS Infantil.  | BL | 100 |
| 219 | Cartão de Atendimento 15x21 cm ap 180g 4x1 cores CAPS Infantil.  | UN | 100 |
| 220 | Entrevista de acolhimento assistência social 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.  | BL | 100 |
| 221 | Entrevista de acolhimento fonoaudiologia 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.  | BL | 100 |
| 222 | Entrevista de acolhimento terapia ocupacional 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.                                       | BL | 100 |
| 223 | Entrevista de acolhimento psicologia 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.  | BL | 100 |
| 224 | Entrevista de acolhimento pedagogia 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.   | BL | 100 |
| 225 | Entrevista de acolhimento nutrição criança 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.  | BL | 100 |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     |   |    |      |
|-----|---|----|------|
| 226 | Entrevista de acolhimento nutrição adolescente 20x30 cm ap 75g 1x0 cores . CAPS Infantil.                                       | BL | 100  |
| 227 | Pedido de material/medicação clínica e psicotrópica CAPSi 20x30 cm ap 75g 1x0 cores.  | BL | 100  |
| 228 | Pedido de material CAPSi infantil 20x30 cm ap 75g 1x0 cores.  | BL | 100  |
| 229 | .Ficha de investigação do óbito de mulher em idade fértil . 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0 . MIF              | BL | 100  |
| 230 | IMPRESSO V . Monitorização das doenças diarreicas agudas . 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0..                   | BL | 100  |
| 231 | IMPRESSO I . Planilha de casos de diarreia . Planilha de Casos, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                     | BL | 100  |
| 232 | Ficha de Controle de Atendimento e Atividades CEREST 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                                | BL | 100  |
| 233 | Ficha de regulação médica SAMU, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0..  | BL | 100  |
| 234 | Ficha de Controle de Qualidade .Leite Humano 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 235 | Coleta Diária . BLH, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 236 | Devolução de Medicamentos, 100x1, papel 75g bco, formato 21x16cm, 100x0.  | BL | 100  |
| 237 | Boletim de Produção Individual . BLH 16x21cm imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 238 | Censo diário . MCC .Clínica Obstétrica, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0.                                   | BL | 100  |
| 239 | Evolução Obstétrica, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 240 | Laudo do Diagnóstico Teste Rápido Para Detecção de Anticorpos Anti.HCV Reagente, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 241 | Requisição de Medicamentos e Materiais, 18x15 cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 242 | Requisição de Medicamentos e Materiais, 21x30cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 243 | Termo de Responsabilidade para Amputação de Membro, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                                 | BL | 100  |
| 244 | Folha de Controle . UTI, 21x30cm, 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 245 | Cartão da Criança modelo feminino tam 20x44 cm ap 180g 4x4 cores.   | UN | 1000 |
| 246 | Cartão da Criança modelo masculino tam 20x44 cm ap 180g 4x4 cores.  | UN | 1000 |
| 247 | Cartão de acompanhamento de Hiperdia formato 18 ap 180g 4 x 4   | UN | 1000 |
| 248 | Levantamento de nascidos vivos 20x30 cm ap 180g 4 x 4   | UN | 1000 |
| 249 | Levantamento de óbitos do Ano 18x25,5 cm ap 180g 4 x 4  | UN | 1000 |
| 250 | Ficha de Atendimento Odontológico Individual ESUS 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.  | BL | 100  |
| 251 | Ficha de atividade coletiva ESUS20x30 cm ap 75g 1x1 cor.  | BL | 100  |
| 252 | Ficha de Cadastro domiciliar e territorial, ESUS 20x30 cm ap 75g 1x0 cor.   | BL | 100  |
| 253 | Ficha de Cadastro individual, ESUS 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.   | BL | 100  |
| 254 | Ficha de procedimentos, ESUS 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.   | BL | 100  |
| 255 | Ficha de visita domiciliar, ESUS 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.   | BL | 100  |
| 256 | Ficha Atendimento ambulatorial, 20x30 cm ap 75g 1x0 cor.  | BL | 100  |
| 257 | Cartão sombra (ACS) para controle de vacina da criança com 03 dobras modelo masculino e feminino tam 20x44 cm ap 75g 1x1 cores. | UN | 1000 |
| 258 | Mapa de administração de vitamina A em puérperas. uf 20x30 cm ap 75g 1x0 cor.   | BL | 200  |
| 259 | Mapa de administração de vitamina A em crianças. uf 20x30 cm ap 75g 1x0 cor.  | BL | 200  |
| 260 | Mapa diário de acompanhamento do Bolsa Família 20x30 cm ap 75g 1x0 cor.   | BL | 100  |
| 261 | Levantamento das necessidades de saúde bucal 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.   | BL | 200  |
| 262 | Ficha de Referencia e contra referencia da gestante 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.  | BL | 200  |
| 263 | Roteiro para exame Físico CAPS AD 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.  | BL | 200  |

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     |  |    |       |
|-----|--|----|-------|
| 264 | Evolução Nutricional Hospital Infantil 20x30 cm ap 75g 1x1 cor.  | BL | 200   |
| 265 | Crachás do Programa Saúde na Família PSE, 10x15 cm papel couche 250g 4x0 cores c/ cordão.  | UN | 1000  |
| 266 | Ficha prontuário do aluno 21x31 cm ap 75g 1X1 cor.   | BL | 100   |
| 267 | Ficha Complementar (Zika/microcefalia) "E.SUS" , 100x1, papel 75g bco, formato 21x31cm, impressão 1x1..                                  | BL | 200   |
| 268 | Ficha Consumo alimentar "E.SUS" , 100x1, papel 75g bco, formato 21x31cm, impressão 1x0..   | BL | 200   |
| 269 | Ficha de atendimento pré.hospitalar SAMU, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1..   | BL | 200   |
| 270 | Ficha de Cadastro serviço de Assistência Especializada SAE 20x30 cm papel couche 250g 1x1.   | BL | 200   |
| 271 | bloco de anotações Programa Saúde na Escola PSE, 15x21 cm ap 63g 1x0 cores c/ marca d'agua.  | BL | 200   |
| 272 | Certificados 21x31 cm ap 180g imp 4x0 cores.   | UN | 1000  |
| 273 | Leques (ventarola), 21x20 cm, 4x4 cor, papel triplex 250g.   | UN | 10000 |
| 274 | Cartão de atendimento do CTA 10x16 cm imp 1x1 cor ap 180g.   | UN | 2000  |
| 275 | Formulário de Atendimento do SI.CTA tam 20x30 cm papel ap 75g 1x1 cor.   | BL | 250   |
| 276 | Formulário de solicitação de medicamento anti . retroviral 20x30 cm pap ap 75g 1x0 cor.  | BL | 200   |
| 277 | Cartão de Atendimento.Serviço de Assistência Especializada . SAE 17x13 cm ap 180g 1x1 cor.   | UN | 10000 |
| 278 | Ficha de Avaliação Psicológica 20x30 cm pap ap 75g 1x0 cor.  | BL | 200   |
| 279 | Ficha Social 20x30 cm pap ap 75g 1x1cor CTA.   | BL | 400   |
| 280 | Adesivo Uma Campanha em Nome da Vida CTA.SAE, 4x0 cor, papel adesivo, 16/11 cm..   | UN | 2000  |
| 281 | Registro Semana do Serviço Antivetorial FAD . 07 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100   |
| 282 | Registro Diário do Serviço Antivetorial . Ponto Estratégico FAD . 07, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.                        | BL | 100   |
| 283 | Registro Diário do Serviço Antivetorial . Pesquisa Entomológica/Tratamento FAD . 01 , 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.        | BL | 100   |
| 284 | Ficha de Visita FAD.03, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, folha com 2 picotes..  | BL | 100   |
| 285 | Tabela. Etiqueta Laboratório, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1, folha com 2 picotes..  | BL | 100   |
| 286 | Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue . PCFAD . Itinerário de Trabalho, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.             | BL | 100   |
| 287 | Itinerário de Trabalho de campo, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100   |
| 288 | Solicitação para Recolhimento de Cães e Gatos, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100   |
| 289 | Operações de Controle de Reservatório Canino., inquérito Sorológico 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                         | BL | 100   |
| 290 | Inquérito canino. Acompanhamento diário das atividades de coleta de amostras de sangue 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.      | BL | 100   |
| 291 | Teste rápido DPP Leishmanioses visceral Canina. , 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100   |
| 292 | Programa de controle das Leishmanioses (ficha de captura e exame de Flebótomos. , 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.            | BL | 100   |
| 293 | SIVEP . Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica . Notificação de Caso de Malária, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1. | BL | 100   |
| 294 | Controle de Saída de Material da Farmácia, 15 x 21 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 50x2..   | BL | 100   |
| 295 | Controle Diário de Entrada e saída de veículos, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel  | BL | 100   |



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
Fl. \_\_\_\_\_  
Proc. 066/2021 – PRAMA  
Ass. \_\_\_\_\_

|     | 75g, 100x1.   |    |      |
|-----|---|----|------|
| 296 | Setor de Transportes/Centro de Controle de Zoonoses, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 297 | Atendimento Clínico e Vacinação . Movimento Diário de Atendimento, 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 298 | Solicitação de Exame Laboratorial para o Diagnóstico de Raiva, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 100  |
| 299 | Calendário de Vacinação Canina, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 300 | Solicitação para Recolhimento de animais, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 301 | Itinerário de Supervisão, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 302 | Cartão de vacinação contra a raiva , papel ap 150 bco, formato 7/19 cm..  | UN | 5000 |
| 303 | Sistema de informação de agravos de notificação, Ficha de notificação negativa, 100x1, papel 75g, formato 15x21cm, impressão 1x1.                           | BL | 100  |
| 304 | SINAN. Ficha de investigação Gestante. HIV. 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 305 | SINAN. Ficha de investigação Sífilis em Gestante. 21 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 100  |
| 306 | Pedido de Imunobiológicos, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 100  |
| 307 | Caderneta de Vacinação capa ap 180g, 4 x 4 cor, miolo 140 pag, papel 90g ap, 4 x 4  | UN | 3000 |
| 308 | Ficha de coleta de dados de laudo de Necropsia . Óbito Materno 20x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 200  |
| 309 | Ficha de Registro do Vacinado, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 200  |
| 310 | Ficha de investigação do óbito de mulher em idade fértil . Identificação de possível óbito materno, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0 . MIF. | BL | 200  |
| 311 | Ficha de investigação do óbito infantil . Serviço de saúde hospitalar, jogo de 2 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . I1.                       | JG | 200  |
| 312 | Ficha de investigação do óbito materno . Serviço de Saúde Hospitalar, jogo de 2 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . M2.                        | JG | 200  |
| 313 | Ficha de investigação do óbito infantil . COMPLEMENTO Entrevista domiciliar . jogo de 3 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . AV1.               | JG | 200  |
| 314 | Ficha de investigação do óbito materno Entrevista Domiciliar, jogo de 3 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . M3.                                | JG | 200  |
| 315 | Ficha de investigação do óbito materno . Síntese, conclusões e recomendações, jogo de 2 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . M5.                | JG | 200  |
| 316 | Check . List dos equipamentos interno da USA & USB SAMU, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x1..   | BL | 50   |
| 317 | Ficha de investigação do óbito fetal . Entrevista domiciliar, jogo de 3 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . F3.                                | JG | 200  |
| 318 | Ficha de investigação do óbito materno . Serviço de saúde ambulatorial, jogo de 2 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . M1.                      | JG | 200  |
| 319 | Ficha de investigação do óbito infantil e fetal . Síntese, conclusões e recomendações, jogo de 2 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . IF5.      | JG | 200  |
| 320 | Ficha de investigação do óbito infantil . Entrevista domiciliar . jogo de 3 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . I3.                            | JG | 200  |
| 321 | Ficha de investigação do óbito infantil . Serviço de saúde ambulatorial, jogo de 2 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 . I1.                     | JG | 200  |
| 322 | Check . List do veículo, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão   | BL | 50   |



PREFEITURA DE PORTO RICO  
Fl. \_\_\_\_\_  
PROC. 066/2021 - PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     | 1x0..  |    |      |
|-----|--|----|------|
| 323 | Solicitação de ficha de atendimento . Pré.hospitalar SAMU, 100x1, papel 75g bco, formato 20x30cm, impressão 1x0..                        | BL | 50   |
| 324 | Ficha de investigação Dengue Febre de Chikungunya. SINAN, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                              | BL | 50   |
| 325 | Ficha de diagnóstico laboratorial de dengue, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 326 | Ficha de investigação Hepatites Virais . SINAN, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 327 | Formulário de Encaminhamento de amostras laboratoriais de casos suspeitos de hepatite, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0. | BL | 50   |
| 328 | Ficha de Gerenciador de ambiente laboratorial, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 329 | Ficha de Gerenciador de ambiente laboratorial Tuberculose, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                             | BL | 50   |
| 330 | Ficha de investigação de paralisia flácida aguda/poliomielite/SINAN, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                   | BL | 50   |
| 331 | Ficha de Investigação de Leishmaniose Visceral, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 332 | Ficha de Investigação de Leishmaniose Tegumentar Americana, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                            | BL | 50   |
| 333 | Ficha de investigação do óbito com causa mal definida, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1 IOCMD.                           | BL | 50   |
| 334 | Ficha de visita . CEREST 20 x 30 cm, imp. 1x1 cor, papel 75g, 100x1..  | BL | 50   |
| 335 | Investigação de Atendimento anti.rábico humano, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 336 | Cartão de aprazamento no atendimento da Tuberculose, papel AP 150 bco,   | UN | 2000 |
| 337 | Ficha de Prova Tuberculina, papel AP 150 bco,  | UN | 2000 |
| 338 | Ficha de investigação/notificação de Tuberculose. 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                                      | BL | 50   |
| 339 | Guia de transferência de Tuberculose, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão.  | BL | 50   |
| 340 | Ficha de controle de contatos de pacientes de Tuberculose. 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                             | BL | 50   |
| 341 | Planilha de notificação negativa de hantavirose, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                                       | BL | 50   |
| 342 | Mapa de distribuição de hipoclorito de sódio, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 343 | Ficha de dosagem e tempo de contato do hipoclorito de sódio a 2,5% . 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                   | BL | 50   |
| 344 | Relação de agravos notificados no SVE, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 345 | Planilha de acompanhamento semanal de caso de dengue, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                                  | BL | 50   |
| 346 | Notificação semanal de Atendimento anti.rábico , 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                                       | BL | 50   |
| 347 | Notificação de agressões por animais silvestres, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                                       | BL | 50   |
| 348 | Ficha de Avaliação de Fisioterapia. CEREST 100x1, papel 75g, formato 20x30cm.  | BL | 50   |
| 349 | Ficha de diagnóstico laboratorial de leptospirose, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                                     | BL | 50   |
| 350 | Ficha laboratorial de coqueluche, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |



PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021  
Folhas 358  
Rubrica DR/MA A  
Ass. \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     |   |    |      |
|-----|---|----|------|
| 351 | Formulário de encaminhamento de amostra de casos suspeitos de sarampo/rubéola e síndrome de rubéola congênita (SRC) para o laboratório, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0. | BL | 50   |
| 352 | Ficha de solicitação do exame baciloscópico . pesquisa de BAAR para tuberculose. 100x1, papel 75g, formato 15x21cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 353 | Guia de transferência de Hanseníase, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 354 | Cartão de aprazamento no tratamento da hanseníase, papel ap 150 bco,  | UN | 2000 |
| 355 | Ficha de notificação . DTA/SINAN, papel 180g,   | UN | 5000 |
| 356 | Formulário de visitas diárias aos Imóveis. Plano Nacional de Enfrentamento À Microcefalia ., formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 357 | Consolidação das visitas domiciliares município . Plano Nacional de Enfrentamento À Microcefalia 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 358 | Referência (Tuberculose), 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0, 1ª via.   | BL | 50   |
| 359 | Contra Referência (Tuberculose), 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1, 2ª via.  | BL | 50   |
| 360 | Registro de atendimento de casos humanos de leishmaniose tegumentar americana (L.T.A.), 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 361 | Registro de atendimento casos de leishmaniose visceral, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 362 | Capa para prontuário específico para hanseníase, 44 x 32 cm, imp. 4x0 cor azul, papel 180g.   | UN | 5000 |
| 363 | Capa para prontuário específico para tuberculose, 44 x 32 cm, imp. 4x0 cor verde, papel 180g.   | UN | 5000 |
| 364 | Etiqueta adesivas para controle do tratamento de tuberculose, 10x0,04 cm.   | UN | 5000 |
| 365 | Etiqueta adesivas para diagnostico do tratamento de tuberculose, 10x04.   | UN | 5000 |
| 366 | Ficha de Investigação de Chagas Aguda, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1. .  | BL | 50   |
| 367 | Ficha de investigação da leptospirose/SINAN, jogo de 2 fls, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 368 | Ficha de investigação doenças exantemáticas , 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 369 | Ficha de investigação da Influenza humana por novo subtipo (Pandêmico), 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 370 | Relatório de distribuição de hipoclorito de sódio, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 371 | Demonstrativo Mensal de Acidentes por animais peçonhentos , 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 372 | Ficha Notificação da Síndrome do Corrimento Uretral Masculino. 100x1, papel 75g, formato 15x21cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 373 | Ficha de registro de acidentes de trânsito, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 374 | Controle de temperatura, .100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 375 | Ficha de Notificação/Investigação de Eventos Adversos pós.vacinação , 21 x 30 cm, imp. 1x4 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 376 | Solicitação de Medicamentos de Tuberculose . Adulto e Adolescente 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 377 | Solicitação de Medicamentos de Tuberculose . Criança menor de 10 anos 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.   | BL | 50   |
| 378 | Notificação de Quimioprofilaxia para tuberculose 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|     |   |    |      |
|-----|---|----|------|
| 379 | Tela de acompanhamento tuberculose, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 380 | Tela de Atendimento Médico ao paciente, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.   | BL | 50   |
| 381 | Ficha de investigação Sífilis adquirida, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 382 | Ficha de investigação de criança Exposta ao HIV, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.                                    | BL | 50   |
| 383 | Sistema de informação de agravos de notificação, por Acidentes Animais peçonhentos, 100x1, papel 75g, formato 15x21cm, impressão 1x1. | BL | 50   |
| 384 | Monitorização das doenças diarreicas agudas MDDA . 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0..                                 | BL | 50   |
| 385 | Ficha de investigação de AIDS, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x1.  | BL | 50   |
| 386 | Boletim Produção Individualizado . BPA I, 21 x 30 cm, imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1..  | BL | 50   |
| 387 | Laudo Para Solicitação, Avaliação e Autorização de medicamento . LME, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                    | BL | 50   |
| 388 | Recibo de Dispensação de Medicamento . Assistência Farmacêutica, 21 x 30 cm , imp. 1x0 cor, papel 75g, 100x1.                         | BL | 50   |
| 389 | bloco de notas Fiscais de Venda ao Consumidor . Farmácia Popular 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                    | BL | 50   |
| 390 | Ficha de Atendimento, UPA 20x30 1x0 cor, papel 75g, 100x1.  | BL | 50   |
| 391 | Planilha Municipal da Vigilância do óbito infantil e fetal F6100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                        | BL | 50   |
| 392 | Planilha Municipal da Vigilância do óbito Materno 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                                   | BL | 50   |
| 393 | Ficha de investigação acidentes por animais peçonhentos . 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                           | BL | 50   |
| 394 | Ficha de Acompanhamento diário de tuberculose 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.                                       | BL | 50   |
| 395 | Tabela de acuidade visual, papel 180g, formato 50x30cm, impressão 1x0.  | UN | 5000 |
| 396 | Ficha marcadores de consumo alimentar, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 397 | Ficha complementar Zika/Microcefalia E.SUS 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 398 | Formulário de Solicitação de Medicamentos 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 399 | Solicitação de Leito., papel 75g, UPA 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 400 | Cadastro de Profissional 100x1, papel 75g, formato 21x23cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 401 | Termo de Responsabilidade técnica 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.   | BL | 50   |
| 402 | Termo de Apreensão, Inutilização, Interdição Cautelar, Devolução, 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x3.                   | BL | 50   |
| 403 | Cadastro de Estabelecimentos 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.  | BL | 50   |
| 404 | Termo de Inspeção 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x3.   | BL | 50   |
| 405 | Termo de Interdição/Desinterdição 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x2.   | BL | 50   |
| 406 | Divisão de Vigilância Sanitária 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x2.   | BL | 50   |
| 407 | Formulário Troca de Plantão 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x2.   | BL | 50   |



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 066/2021 - TR/MAR  
Ass. \_\_\_\_\_  
Fl. \_\_\_\_\_  
Folha: 210

|     |   |    |      |
|-----|---|----|------|
| 408 | Mapa Diário Saída de Material da Farmácia 100x1, papel 75g, formato 20x30cm, impressão 1x0.     | BL | 50   |
| 409 | Folder F9, em papel couchê 90g, policromia.   | UN | 5000 |
| 410 | Panfletos F16, em papel couchê 90g, policromia.   | UN | 5000 |
| 411 | Cartazes F4, em papel couchê 90g, policromia.   | UN | 5000 |
| 412 | Banner 90x120m, em lona , em bastão de madeira.   | UN | 100  |
| 413 | Faixa 80x3m, em lona , em bastão de madeira.  | UN | 30   |
| 414 | COVID.19. Ficha de monitoramento de contatos F9, PAPEL 56 KG.                                   | BL | 50   |
| 415 | COVID.19. Ficha de acompanhamento individual dos casos suspeitos e confirmados.F9, PAPEL 56 KG. | BL | 50   |
| 416 | COVID.19. Sugestão de Ficha de monitoramento dos contatos próximos ..                           | BL | 50   |
| 417 | COVID.19. Ficha de investigação de casos suspeitos F9, PAPEL 56 KG.                             | BL | 50   |
| 418 | COVID.19. Termo de declaração F9, PAPEL 56 KG.  | BL | 50   |
| 419 | COVID.19. Laudo Teste rápido imunocromatográfico SARS. CoV.2 ANTIBODY F9, PAPEL 56 KG.          | BL | 50   |
| 420 | COVID.19. Notificação de Isolamento F9, PAPEL 56 KG.  | BL | 50   |
| 421 | COVID.19. adesivos 6x6 cm . azitromicina , zinco e azitromicina.                                | UN | 5000 |





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |             |
|------------------------|-------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |             |
| Fl. _____              | PROC. _____ |
| Proc. 066/2021         | PR/MA       |
| Ass. _____             | _____       |

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

Eu ..... (nome completo) .....,representante legal da empresa ....., com sede na rua ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,interessada em participar da licitação em epígrafe, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, também sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **DECLARA** que **não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.**

Domicilio do Licitante, aos ..... de ..... de 2020.

ASS.: .....

(nome e assinatura do representante legal).

**Obs: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel impresso pela empresa licitante, em atendimento ao Edital.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |            |
|------------------------|------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |            |
| PROC.                  | 2.016/2020 |
| Fl.                    | Folhas 312 |
| Proc. xxx/2021 - PR/MA |            |
| Ass.                   |            |

ANEXO III

**DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO  
ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. XXX/2021 - PR/MA**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

ANEXO IV

**Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista,  
Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**

Ao

Sr. Pregoeiro

Ref.: PREGÃO SRP N° xxx/2021

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., R.G. nº....., CPF nº ....., DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando - se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Local e Data

(nome da empresa e do seu representante legal, com assinatura  
e a devida identificação e qualificação)

PREFEITURA DE DINHEIRO  
313

Fl. \_\_\_\_\_  
Proc. xxx/2021 – PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |              |
| PROC. _____            | _____        |
| Fl. _____              | Folhas _____ |
| Proc. xxx/2021 - PR/MA | _____        |
| Ass. _____             | _____        |

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2021 – CPL/PR/MA

PROCESSO Nº XXXX/2021 – PR/MA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2021 – CPL/PR/MA

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO/MA, com sede na Av. Castelo Branco, nº 04, Centro, Porto Rico do Maranhão/MA, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, para atender as demandas do(a) \_\_\_\_\_, considerando o PREGÃO SRP Nº XXX/2021 – CPL/PR/MA, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública e a respectiva homologação do Processo nº XXXX/2021 – PR/MA, **RESOLVE**: Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e o CPF: \_\_\_\_\_, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item e lotes, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, na Lei Complementar 123/2006, na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Municipal nº 014/2021 – PR/MA e demais legislações aplicadas à espécie e demais legislações aplicadas à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para atender a demanda dos Órgãos Participantes, especificados no Anexo I do Edital do PREGÃO SRP Nº XXX/2021 – CPL/PR/MA, que



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |            |
|------------------------|------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |            |
| PROC.                  | 8.016/2021 |
| Fl.                    | 210        |
| Proc. xxx/2021 - PR/MA | A          |
| Ass.                   |            |

passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº XXX/2021 - CPL/PR/MA.

**Parágrafo Primeiro** - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO ÚNICO deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento deste instrumento caberá à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão, nos termos do Decreto Municipal nº 014/2021.

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Os preços registrados, as especificações dos produtos/serviços, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no ANEXO ÚNICO da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA**

A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante

**Parágrafo Primeiro** - O prazo para o início de fornecimento dos produtos será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do Edital.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |               |
| PROC. _____            | 8.11/2021     |
| Fl. _____              | Funes _____   |
| Proc. xxx/2021 - PR/MA | Rubrica _____ |
| Ass. _____             |               |

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**Parágrafo Segundo** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**Parágrafo Primeiro** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**Parágrafo Segundo** - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO

PROC. 2021/2021

Folhas 2/14

Rubrica

Fl. \_\_\_\_\_  
Proc. xxx/2021 – PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo Terceiro** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

#### CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

**Parágrafo Primeiro** - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

**Parágrafo Segundo** - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

**Parágrafo Terceiro** - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

**Parágrafo Quarto** - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 15 e ss do Dec. Municipal nº 014/2021 e art. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2014, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 15, § 3º, do referido Decreto e art. 11, inciso II, do Decreto Federal 7.892/2014;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC 8.116/2021

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| Fl. _____              | Fórmula _____ |
| Proc. xxx/2021 – PR/MA | Rubrica _____ |
| Ass. _____             |               |

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato surveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

**Parágrafo Segundo** - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

**Parágrafo Quarto** - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O Órgão Gerenciador fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial do Estado do Maranhão, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO**

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 319  
Folhas 319  
Proc. xxx/2021 - PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

**Parágrafo Primeiro** - Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO SRP N° XXX/2021 - PR/MA e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**Parágrafo Segundo** - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006, a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 014/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Cedral, cidade do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Porto Rico do Maranhão/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

|  |   |
|--|---|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>Comissão Permanente de Licitação<br>Porto Rico do Maranhão/MA<br>Órgão Gerenciador | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>Empresa<br>Cnpj:<br>Beneficiário da ARP |
|--|---|



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PORTO RICO DO MARANHÃO  
PROC. 8.100

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| Fl. _____              | Rubrica _____ |
| Proc. xxx/2021 – PR/MA |               |
| Ass. _____             |               |

ANEXO ÚNICO

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ...../2021

PREGÃO SRP N.º XXX/2021 - PR/MA

PROCESSO N.º XXXXXXXX/2021 – PR/MA

VIGÊNCIA: 12 MESES

Este documento integra a Ata de Registro de Preços n° ...../2021, celebrada perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do PREGÃO SRP N° XXX/2021 – PR/MA.

**OBJETO:** Registro de preços para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

| EMPRESA |         |
|---------|---------|
| CNPJ:   | TEL.    |
| SEDE:   | E-mail: |

QUADRO 2 – MATERIAL REGISTRADO

| ITEM                   | DESCRIÇÃO | UND | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------------------------|-----------|-----|-------|------------|-------------|
|                        |           |     |       |            |             |
| VALOR TOTAL REGISTRADO |           |     |       | R\$        |             |

Porto Rico do Maranhão/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

|  |   |
|--|---|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>Comissão Permanente de Licitação | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>Empresa |
|--|---|



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 2.216/21  
Fl. 21  
Folha 21  
Proc. xxx/2021 - PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Porto Rico do Maranhão/MA<br>Órgão Gerenciador | Cnpj:<br>Beneficiário da ARP |
|--|------------------------------|



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |               |
| Fl. _____              | PROC. _____   |
| Proc. xxx/2021 - PR/MA | Folhas _____  |
| Ass. _____             | Rubrica _____ |

## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N° XXX/2021 - PR/MA**

**PROCESSO N° XXXXXXXXXX/2021 - PR/MA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Avenida Castelo Branco, nº 04, Centro, Porto Rico do Maranhão/MA, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representada por **XXXX**, portador do RG nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXX**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita sob o CNPJ nº **XXXX** com sede à **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXX** RG nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme consta no Processo Administrativo nº **XXXXXX/2021 - PR/MA**, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº **XXXXXX/2021 - PR/MA**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, LOTE ÚNICO**, submetendo-se as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10520/2002, Decreto Municipal nº 014/2021 e demais normas pertinentes à espécie e as cláusulas e condições descritas no presente contrato:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem como o objeto a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, proveniente de licitação através do Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades da **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificações, quantitativos e valores contidos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| PREFEITURA DE PINHEIRO |               |
| Fl. _____              | PROC. _____   |
| Proc. xxx/2021         | Folhas _____  |
| Ass. _____             | Rubrica _____ |

na Ata de Registro de Preços nº xxxx/2021, Termo de Referência (Anexo I) do Edital e da proposta de preços apresentada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 000/2021 – CPL/PR/MA, a Ata de Registro de Preços nº ...../2021 e a Proposta de Preços da CONTRATADA

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE AMOSTRAS

O prazo para entrega dos materiais será de até **XX (XXXX) dias** corridos a contar da data do recebimento da Nota de empenho ou Ordem de Fornecimento, conforme termos do Edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A determinação e indicação dos locais de entrega serão realizadas por meio da ordem de fornecimento, no momento da sua devida emissão, considerando a sede dos órgãos participantes

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado deste Contrato é de R\$. ..... (.....).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual, o que segue:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. *R. M. M. M.*

|                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| Fl.                    | Folhas <i>2/23</i> |
| Proc. xxx/2021 – PR/MA | Rubrica <i>A</i>   |
| Ass.                   |                    |

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- b) Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;
- d) Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- e) Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- f) Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- g) Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual, o que segue:

- a) Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- d) Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- e) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 8.162

Fl. \_\_\_\_\_  
Folhas 8/21  
Rubrica A  
Proc. xxx/2021 – PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

- f) Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.
- g) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a datada entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em XXXXXX, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Observado à forma de fornecimento acima mencionada e as regras sobre o recebimento, o pagamento será efetuado em moeda corrente nacional por meio de Ordem Bancária em nome da empresa/Instituição vencedora, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da NOTA FISCAL, que depois de conferida e atestada pelo setor responsável (fiscal/gestor do contrato) a encaminhará para a devida liquidação junto ao setor competente, com prévio empenho, para posterior crédito na conta corrente por ele indicada.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocasião de cada pagamento, a contratada fica obrigada a apresentar os seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 8.116/2021

Fl. \_\_\_\_\_  
Folhas 9/26  
Rubrica A  
Proc. xxx/2021 – PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;
- e) Certidão Negativa quanto aos Tributos Estaduais;
- f) Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais;

**Parágrafo Segundo** - Constatada a situação de irregularidade da contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo exequível fixado pela contratante, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação/rescisão contratual.

**Parágrafo Terceiro** - Havendo devolução ou retificação de Nota Fiscal/fatura por incorreção e/ou rasuras, ou por data expirada das certidões acima solicitadas, o prazo de pagamento contará a partir da data de reapresentação da(s) mesma(s).

**Parágrafo Quarto** - Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quando for constatada divergência ou irregularidade na documentação apresentada.

#### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINHEIRO  
PROC. 8.111/2021  
Folhas 3/26

Fl. \_\_\_\_\_ Rubrica A  
Proc. xxx/2021 – PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

**Parágrafo Primeiro** - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**Parágrafo Segundo** - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

PREFEITURA DE PINEIRO  
PROC. 2.116/10  
Folhas: 327  
Rubrica: A  
Proc. xxx/2021 - PR/MA  
Ass. \_\_\_\_\_

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**Parágrafo Terceiro** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Quarto** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do objeto do futuro contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) ou um substituto, designados pela contratante mediante portaria, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao contratado, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização do objeto do contratado será realizada por quem a autoridade competente indicar, pode este ser modificado a qualquer tempo, no interesse da Administração. Tal fato deverá ser comunicado ao contratado.

**Parágrafo Segundo** - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

**Parágrafo Terceiro** - Cabe ao contratado atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a contratante, não implicando



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Fl. _____              | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. xxx/2021 - PR/MA | PROC. <u>8.666/93</u>  |
| Ass. _____             | Formas <u>378</u>      |
|                        | Rubrica <u>A</u>       |

essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, que é total e irrestrita em relação à execução do objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste/contrato.

**Parágrafo Quarto** - O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba ao contratado qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**Parágrafo Quinto** - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas a autoridade competente da contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Sexto** - Caso seja necessário, um representante da CONTRATADA poderá ser convocado para acompanhar o recebimento dos materiais, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O Contrato oriundo deste Termo poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses reguladas pelo disposto da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Fl. _____      | PREFEITURA DE PINHEIRO |
| Proc. xxx/2021 | PR/MA                  |
| Ass. _____     |                        |

**Parágrafo Primeiro** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

**Parágrafo Segundo** - Constituem motivos para a rescisão, entre outros os enumerados nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Contrato e documentos correlatos, as partes elegem o Foro da Comarca de Cedral, cidade do Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por firmeza do que foi pactuado, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias, de igual teor, data, forma e para um só fim, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Porto Rico do Maranhão/MA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Porto Rico do Maranhão  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**EMPRESA  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO RICO DO MARANHÃO

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Fl.                 | PREFEITURA DE PINHE |
| Proc. xxx/2021 - PR | MA 81/2021          |
| Ass.                | Rubrica A           |

NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_ CPF N°: \_\_\_\_\_