



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 05
Processo nº 472
Rubrica nº 12

PROJETO BÁSICO

01 – DO OBJETO

Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré.

02 – JUSTIFICATIVA:

2.1 O fornecimento de material gráfico é essencial para a Município de Alto Alegre do Pindaré – MA e justifica-se na medida em que há necessidade de manter um estoque mínimo deste material, visto que são de usos rotineiros e indispensáveis à consecução das atividades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré

2.2 Os Materiais gráficos são destinados ao desenvolvimento das atividades implementadas por diversas secretarias da Prefeitura Municipal, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, da Assistência Social, bem como da Secretaria de Saúde e Administração, tendo em vista atender as mais diversas finalidades, como ficha de atendimento médico, acompanhamento escolar, de visitas a pacientes, acompanhamento psicológico, folders e banners de campanhas e conscientizações, dentre muitos outros programas desenvolvidos por esta Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré.

2.3 Os itens constantes da Planilha de Quantitativos e Custos dos Itens são passíveis de contratação, POR DEMANDA, e SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP não se obrigando a administração a utilizá-la na sua totalidade, cientes de que cada secretaria terá formatação própria de quantitativos a serem utilizados, mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelo órgão demandante, com fundamentos no inciso IV do art. 3º Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

03 – DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Papel timbrado em policromia A4 – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		
2	Envelope tipo kraft ouro med. 24x34cm, impressão policromia	Unidades	3000		
3	Envelope tipo kraft ouro med. 31x41cm, impressão policromia	Unidades	3000		
4	Envelope ofício branco med. 11,5x23cm, imp. em policromia	Unidades	3000		
5	Controle Mensal de Custo 02 vias med. 22x24cm, papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	30		
6	Autorização de Combustível 02 vias med. 10,5x15cm – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300		
7	Capa de Processo em policromia papel supremo 250gr2	Unidades	3000		
8	Recibo timbrado, med. 21x15cm 01 via imp. 1	bloco	100		



Folhas nº 104
Processo nº 432
Rubrica nº 143

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

	cor p. AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas				
9	Requisição de Material 3 vias med. 21x15cm papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		
10	Requerimento do Servidor med. 29x21cm, F/V, papel AP 75gr	Unidades	100		
11	Ordem de Compras 3 vias med. 21x15cm, papel AP 75gr	Unidades	100		
12	Cadastro econômico em 2 vias	Unidades	100		
13	Documento de arrecadação municipal - dam em 4 vias	Unidades	1000		
14	Alvará de Funcionamento em formato A4	Unidades	1000		
15	Folha de registro de ponto em formato A4	Unidades	100		
16	Encaminhamento – ASS. SOCIAL (2vias)	Unidades	100		
17	Ficha de Identificação da Família (2vias)f/v	Unidades	100		
18	Prontuários SUAS	Unidades	400		
19	Ficha de Visita domiciliar do Programa Criança Feliz	Unidades	100		
20	Cartão de Atendimento no INSS	Unidades	2000		
21	Declaração Provisória para Carteira Do Idoso A4	Unidades	30		
22	Panfleto 10x15	Unidades	2000		
23	Recibo de concessão de Benefícios Eventuais tam. 14,5 x 22 cm	Unidades	100		
24	Ficha de Avaliação Sócio – Econômico dos Usuários – BPC/ LOAS (f/v)	Unidades	100		
25	Ficha de Avaliação Socioeconômico Bolsa Família (f/v)	Unidades	100		
26	Cadastro Institucional do Município	Unidades	100		
27	Requerimento de benefício Assistencial 3 vias formato A4	Unidades	100		
28	Capa de Processo em policromia papel supremo 250gr2	Unidades	700		
29	Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e layout ass. Social	Unidades	1500		
30	Folders tam. 31x22cm 4x4 cores couchê 170G	Unidades	2000		
31	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g	Unidades	1000		
32	Faixa em lona tm 6,00 x 1,5 m	Unidades	30		
33	Estatuto da criança e do adolescente c/ 86 pág. 20x15 cm e capa papel cartão supremo 250g – 4/4 cores c/ acabamento canoa, verniz de proteção, papel ap 90g 4 cores	Unidades	50		
34	Ficha de atendimento individualizado – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		
35	Ficha de Visita Domiciliar – Bloco Com 100 Folhas	bloco	500		
36	Blocos de anotações – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300		
37	Ficha de inclusão no Serviço de Convivência – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		
38	Cad Cras – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		



Folhas nº 05
Processo nº 472
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

39	Ficha de registro de atividades – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		
40	Adesivo 10cm	Unidades	600		
41	Impressão em frente-verso de caderno de questões em formato A4 de 205 x 275 mm, com número de páginas de até 60. Matrizes para reprodução entregue no ato da solicitação	Unidades	5200		
42	Resumo de Ponto, preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		
43	Ficha de movimento mensal preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100		
44	Envelopes 24x34	Unidades	1000		
45	Envelope 26x36	Unidades	1000		
46	Envelope 18x22	Unidades	1000		
47	Agenda escolar formato 14x20 cm, com 1 dia por página exceto sábados, domingos e feriados	Unidades	2000		
48	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G com arte a ser definida no pedido.	Unidades	2000		
49	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g com arte a ser definida no pedido.	Unidades	1000		
50	Cartaz tam. 13x46cm imp. 4x1 cor com arte a ser definida no pedido	Unidades	800		
51	Capa Transparente para Encadernação Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000		
52	Capa para Encadernação Testura Couro - Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000		
53	Espiral para encadernação tamanho ofício 09mm para 50 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30		
54	Espiral para encadernação tamanho ofício 12mm para 70 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30		
55	Espiral para Encadernação tamanho 29mm. Capacidade para 200 folhas. Pacotes com 35 Unidades	Pacotes	20		
56	Ficha visita domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	350		
57	Ficha de Marcadores de consumo alimentar, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250		
58	Ficha de procedimentos, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200		
59	Ficha de cadastro domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	150		
60	Ficha de cadastro individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250		
61	Ficha de atendimento individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	350		



Folhas nº 06
Processo nº 472
Rubrica nº 12

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

62	Ficha de atividade coletiva ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100		
63	Cadastro de paciente, conforme modelo cedido – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	175		
64	Laudo medico tratamento fora do domicilio – TFD – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100		
65	Ficha Geral – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	300		
66	Ficha de encaminhamento– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200		
67	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-I) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100		
68	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-C) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	80		
69	Requisição de mamografia, padrão ministério da saúde. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50		
70	BLOCOS DE PEDIDOS DE MATERIAL. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50		
71	Ficha de Evolução Terapeutica. Formato: 09, Cor: 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180		
72	Laudo medico para procedimento de alto complexidade - APAC– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	65		
73	Ficha de referência e contra referência, Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180		
74	Adesivo Boton tam. 0.75X0.75cm - Cor 4x0, Papel Adesivo	Unidades	15000		
75	Receituário comum, conforme modelo do município de alto alegre do pindaré. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	700		
76	Receituário Controle Especial F16, Cor 1x0, Papel ap75.	Blocos	300		
77	Bloco de requisição de exames laboratoriais, conforme modelo do município de alto alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	500		
78	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, f-9, cor 1x1, papel ap 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100		
79	Placa de Identificação 3x1m, impressão digital em lona acabamento estrutura em metalon	Unidades	35		
80	Boletim de produção ambulatorial/ BPA, f-9, cor 1x0, papel ap. 75. – Conforme modelo do Município de Alto Alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200		
81	Mapa Diário Esterilização, Formato 16, Cor 1x0, Papel AP 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	20		
82	Planilha de Controle de Visitas mensais de A.C.S., Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75	Unidades	150		
83	Panflete Formato 16, Cor 4x0, Papel Couche150g	Unidades	20000		
84	Panflete Formato 16, Cor 4x1, Papel	Unidades	10000		



Folhas nº 07
Processo nº 472
Rubrica nº 12

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

	Couche 150g				
85	Pasta Personalizada da Saúde com Orelha, Cor 4x4, papel supremo 250 g	Unidades	5000		
86	Bloco de anotações com 50 folhas, formato 16, cor 1x0 papel miolo ap75, capa AP 180, Colado, com 100fls	Unidades	1000		
87	CARTAZ COUCHE BRILHO COLORIDO 90g, FORMATO 04.	Unidades	100		
88	CARTAZ FORMATO 02, COR 4x0, PAPEL COUCHE 115.	Unidades	50		
89	CERTIFICADOS 31x22cm, COR 4x0 PAPEL COUCHÊ SEM BRILHO 280g.	Unidades	1000		
90	Movimento Mensal de Imunobiológico - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4		
91	Ficha de Vacinação do Esus - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50		
92	Pedido de Vacina - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3		
93	Mapa para controle diário de temperatura - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3		
94	Consolidado Mensal do Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3		
95	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5		
96	Mapa diário de Administração de Vitamina em Crianças - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3		
97	Cartão de Vacinação do Adulto	Unidades	5000		
98	Carteira de Vacinação do Adolescente- menina	Unidades	1500		
99	Carteira de Vacinação do Adolescente- menino	Unidades	1500		
100	Cartão do Menino	Unidades	1000		
101	Cartão do Menina	Unidades	1000		
102	Relação de Crianças de 0 a 4 anos desatualizada por ACS - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20		
103	Bloco de requisição de exame citopatológico de colo de útero - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
104	Bloco de mapa de coleta de preventivos mensal	Unidades	50		
105	Carteira de gestante	Unidades	500		
106	Folhetos educativos	Unidades	10000		
107	Folders educativos	Unidades	10000		
108	Ficha de cadastro do cheque gestante - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50		
109	Ficha de consulta de acompanhamento do cheque gestante - - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
110	Ficha de estratificação de risco da gestante do cheque gestante - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
111	Ficha de primeiro atendimento pos parto do cheque gestante - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50		
112	Ficha de segundo atendimento pos parto do cheque gestante - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50		



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 08
Processo nº 472
Rubrica nº

113	Ficha de estratificação de risco do recém nascido cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50		
114	Consolidado mensal de Pré-natal	Unidades	10		
115	Gestograma – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50		
116	Planilha do usuário de insulina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4		
117	Planilha para controle de saída de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30		
118	Ficha de solicitação de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30		
119	Pedido de material – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20		
120	Ficha de admissão CAPS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
121	Ficha de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
122	Ficha de psicólogo – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
123	Termo de compromisso – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
124	Termo de responsabilidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
125	Ficha de terapeuta ocupacional – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
126	Ficha de evolução multidisciplinar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100		
127	Resumo semanal do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	70		
128	Laudo de teste rapido em 2 vias – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30		
129	Ficha de notificação aids – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5		
130	Ficha de notificação hepatites virais – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
131	Bpa -i – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20		
132	Solicitação de medicamentos tb e han – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
133	Ficha de notificação de hanseníase – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
134	Ficha de notificação de tuberculose – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
135	Fichas de sintomáticos respiratórios – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
136	Ficha de controle de contatos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
137	Ficha de notificação sífilis em gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20		
138	Ficha de notificação de sífilis aderida – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20		
139	Folders saúde Hanseníase 31x22cm	Unidades	4000		
140	Termo de auto de infração – Bloco Com 100 Folhas carbonado	Blocos	30		



Folhas nº 09
Processo nº 473
Rubrica nº 20

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 66.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

141	Termo de fiscalização – Bloco Com 100 folhas carbonado	Blocos	60		
142	Ficha de violência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5		
143	Ficha do gal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4		
144	Ficha animais peçonhentos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4		
145	Ficha semanal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6		
146	Planilha de óbito com 100 folhas – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6		
147	Ficha de investigação de óbito infantil – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	2		
148	Ficha de investigação Covid – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
149	Ficha de monitoramento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	8		
150	Ficha de notificação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15		
151	Folders leishmaniose 31x22cm	Unidades	4000		
152	Registro diário do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200		
153	Ficha geral odontológica	Unidades	1000		
154	Boletim de produção odontológica – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50		
155	Atestado odontológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40		
156	Ficha odontológica e-sus	Unidades	3000		
157	Ficha de referência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20		
158	Folders educativo saúde bucal 31x22cm	Unidades	4000		
159	Ficha de admissão hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	500		
160	Laudo p/ solicitação de autorização de internação hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110		
161	Receituário hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	400		
162	Requisição de exame – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	300		
163	Atestado maternidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15		
164	Atestado médico simples – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30		
165	Ficha de evolução – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200		
166	Controle hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	80		
167	Controle de aplicação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110		
168	Relatório de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200		
169	Boletim operatório – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
170	Boletim anestesista – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
171	Atestado médico estado de saúde física e mental – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
172	Termo de responsabilidade com 100 folhas	Blocos	5		
173	Solicitação de sangue /hemocomponente (hemomar) – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5		
174	Laudo médico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3		
175	Ficha para realização de transferência – Bloco	Blocos	15		



Folhas nº 10
Processo nº 472
Rubrica nº 10

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 66.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

	Com 100 Folhas				
176	Pedido de marcação de cirurgia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40		
177	Relatório cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10		
178	Ficha de solicitação de leito – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15		
179	Adesivo assistência farmacêutica hospitalar	Unidades	6000		
180	Mapa cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3		
181	Transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	16		

LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	30		
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	30		
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	30		
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	30		
5	Botons 4,5 cm	Unidades	200		
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	40		
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	20		
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	60		
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	50		
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	36		

3.1 O quantitativo acima estimado poderá ser destinado às secretarias de acordo com a discriminação abaixo, das quais serão gerados contratos individuais:

Secretaria de Administração e Finanças			
LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Papel timbrado em policromia A4 – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
2	Envelope tipo kraft ouro med. 24x34cm, impressão policromia	Unidades	3000
3	Envelope tipo kraft ouro med. 31x41cm, impressão policromia	Unidades	3000
4	Envelope ofício branco med. 11,5x23cm, imp. em policromia	Unidades	3000
5	Controle Mensal de Custo 02 vias med. 22x24cm, papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	30
6	Autorização de Combustível 02 vias med. 10,5x15cm – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300
7	Capa de Processo em policromia papel supremo 250gr2	Unidades	3000
8	Recibo timbrado, med. 21x15cm 01 via imp. 1 cor p. AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
9	Requisição de Material 3 vias med. 21x15cm papel AP 75gr – Bloco	bloco	100



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 11
Processo nº 472
Rubrica nº 120

	Com 100 Folhas		
10	Requerimento do Servidor med. 29x21cm, F/V, papel AP 75gr	Unidades	100
11	Ordem de Compras 3 vias med. 21x15cm, papel AP 75gr	Unidades	100
12	Cadastro econômico em 2 vias	Unidades	100
13	Documento de arrecadação municipal - dam em 4 vias	Unidades	1000
14	Alvará de Funcionamento em formato A4	Unidades	1000
15	Folha de registro de ponto em formato A4	Unidades	100
LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	5
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	5
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	5
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	5
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	4
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	15
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	5

Secretaria de Educação, Esporte e Lazer			
LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM			
ITEM	DESCRIÇÃO	EDUC	QTD
41	Impressão em frente-verso de caderno de questões em formato A4 de 205 x 275 mm, com número de páginas de até 60. Matrizes para reprodução entregue no ato da solicitação	Unidades	5200
42	Resumo de Ponto, preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor - Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
43	Ficha de movimento mensal preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor - Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
44	Envelopes 24x34	Unidades	1000
45	Envelope 26x36	Unidades	1000
46	Envelope 18x22	Unidades	1000
47	Agenda escolar formato 14x20 cm, com 1 dia por página exceto sábados, domingos e feriados	Unidades	2000
48	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G com arte a ser definida no pedido.	Unidades	2000
49	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g com arte a ser definida no pedido.	Unidades	1000
50	Cartaz tam. 13x46cm imp. 4x1 cor com arte a ser definida no pedido	Unidades	800
51	Capa Transparente para Encadernação Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000
52	Capa para Encadernação Testura Couro - Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000
53	Espiral para encadernação tamanho ofício 09mm para 50 folhas,	Pacotes	30



Folhas nº 12
Processo nº 472
Rubrica nº 12

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

	pacote com 100 unidades		
54	Espiral para encadernação tamanho ofício 12mm para 70 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30
55	Espiral para Encadernação tamanho 29mm. Capacidade para 200 folhas. Pacotes com 35 Unidades	Pacotes	20

LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	10
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	10
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	10
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	10
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	8
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	5
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	5
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	5

Secretaria de Saúde

LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM

ITEM	DESCRIÇÃO	SAUDE	QTD
56	Ficha visita domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 - Bloco Com 100 Folhas	Blocos	350
57	Ficha de Marcadores de consumo alimentar, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250
58	Ficha de procedimentos, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200
59	Ficha de cadastro domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	150
60	Ficha de cadastro individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250
61	Ficha de atendimento individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	350
62	Ficha de atividade coletiva ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100
63	Cadastro de paciente, conforme modelo cedido - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	175
64	Laudo medico tratamento fora do domicilio - TFD - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100
65	Ficha Geral - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	300
66	Ficha de encaminhamento- Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200
67	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-I) - Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100



Folhas nº 13
Processo nº 472
Rubrica nº 20

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

68	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-C) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	80
69	Requisição de mamografia, padrão ministério da saúde. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50
70	BLOCOS DE PEDIDOS DE MATERIAL. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50
71	Ficha de Evolução Terapeutica. Formato: 09, Cor: 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180
72	Laudo medico para procedimento de alto complexidade - APAC– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	65
73	Ficha de referência e contra referência, Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180
74	Adesivo Botton tam. 0.75X0.75cm - Cor 4x0, Papel Adesivo	Unidades	15000
75	Receituário comum, conforme modelo do município de alto alegre do pindaré. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	700
76	Receituário Controle Especial F16, Cor 1x0, Papel ap75.	Blocos	300
77	Bloco de requisição de exames laboratoriais, conforme modelo do município de alto alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	500
78	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, f-9, cor 1x1, papel ap 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100
79	Placa de Identificação 3x1m, impressão digital em lona acabamento estrutura em metalon	Unidades	35
80	Boletim de produção ambulatorial/ BPA, f-9, cor 1x0, papel ap. 75. – Conforme modelo do Município de Alto Alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200
81	Mapa Diário Esterilização, Formato 16, Cor 1x0, Papel AP 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	20
82	Planilha de Controle de Visitas mensais de A.C.S., Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75	Unidades	150
83	Panfleto Formato 16, Cor 4x0, Papel Couche 150g	Unidades	20000
84	Panfleto Formato 16, Cor 4x1, Papel Couche 150g	Unidades	10000
85	Pasta Personalizada da Saúde com Orelha, Cor 4x4, papel supremo 250 g	Unidades	5000
86	Bloco de anotações com 50 folhas, formato 16, cor 1x0 papel miolo ap75, capa AP 180, Colado, com 100fls	Unidades	1000
87	CARTAZ COUCHE BRILHO COLORIDO 90g, FORMATO 04.	Unidades	100
88	CARTAZ FORMATO 02, COR 4x0, PAPEL COUCHE 115.	Unidades	50
89	CERTIFICADOS 31x22cm, COR 4x0 PAPEL COUCHE SEM BRILHO 280g.	Unidades	1000
90	Movimento Mensal de Imunobiológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
91	Ficha de Vacinação do Esus – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
92	Pedido de Vacina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
93	Mapa para controle diário de temperatura – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
94	Consolidado Mensal do Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
95	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
96	Mapa diário de Administração de Vitamina em Crianças – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
97	Cartão de Vacinação do Adulto	Unidades	5000
98	Carteira de Vacinação do Adolescente- menina	Unidades	1500



Folhas nº 14
Processo nº 452
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 66.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

99	Carteira de Vacinação do Adolescente- menino	Unidades	1500
100	Cartão do Menino	Unidades	1000
101	Cartão do Menina	Unidades	1000
102	Relação de Crianças de 0 a 4 anos desatualizada por ACS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
103	Bloco de requisição de exame citopatológico de colo de útero – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
104	Bloco de mapa de coleta de preventivos mensal	Unidades	50
105	Carteira de gestante	Unidades	500
106	Folhetos educativos	Unidades	10000
107	Folders educativos	Blocos	10000
108	Ficha de cadastro do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
109	Ficha de consulta de acompanhamento do cheque gestante - – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
110	Ficha de estratificação de risco da gestante do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
111	Ficha de primeiro atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
112	Ficha de segundo atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
113	Ficha de estratificação de risco do recém nascido cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
114	Consolidado mensal de Pré-natal	Unidades	10
115	Gestograma – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
116	Planilha do usuário de insulina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
117	Planilha para controle de saída de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30
118	Ficha de solicitação de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30
119	Pedido de material – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
120	Ficha de admissão CAPS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
121	Ficha de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
122	Ficha de psicólogo – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
123	Termo de compromisso – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
124	Termo de responsabilidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
125	Ficha de terapeuta ocupacional – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
126	Ficha de evolução multidisciplinar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
127	Resumo semanal do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	70
128	Laudo de teste rapido em 2 vias – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30
129	Ficha de notificação aids – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
130	Ficha de notificação hepatites virais – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
131	Bpa -i – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
132	Solicitação de medicamentos tb e han – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
133	Ficha de notificação de hanseníase – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
134	Ficha de notificação de tuberculose – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
135	Fichas de sintomáticos respiratórios – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
136	Ficha de controle de contatos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
137	Ficha de notificação sífilis em gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
138	Ficha de notificação de sífilis aderida – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
139	Folders saúde Hanseníase 31x22cm	Unidades	4000
140	Termo de auto de infração – Bloco Com 100 Folhas carbonado	Blocos	30



Folhas nº 15
Processo nº 472
Rubrica nº 12

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

141	Termo de fiscalização – Bloco Com 100 folhas carbonado	Blocos	60
142	Ficha de violência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
143	Ficha do gal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
144	Ficha animais peçonhentos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
145	Ficha semanal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6
146	Planilha de óbito com 100 folhas – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6
147	Ficha de investigação de óbito infantil – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	2
148	Ficha de investigação Covid – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
149	Ficha de monitoramento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	8
150	Ficha de notificação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
151	Folders leishmaniose 31x22cm	Unidades	4000
152	Registro diário do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200
153	Ficha geral odontológica	Unidades	1000
154	Boletim de produção odontológica – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
155	Atestado odontológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40
156	Ficha odontológica e-sus	Unidades	3000
157	Ficha de referencia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
158	Folders educativo saúde bucal 31x22cm	Unidades	4000
159	Ficha de admissão hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	500
160	Laudos p/ solicitação de autorização de internação hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110
161	Receituário hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	400
162	Requisição de exame – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	300
163	Atestado maternidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
164	Atestado médico simples – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30
165	Ficha de evolução – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200
166	Controle hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	80
167	Controle de aplicação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110
168	Relatório de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200
169	Boletim operatório – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
170	Boletim anestesista – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
171	Atestado médico estado de saúde física e mental – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
172	Termo de responsabilidade com 100 folhas	Blocos	5
173	Solicitação de sangue /hemocomponente (hemomar) – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
174	Laudos médicos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
175	Ficha para realização de transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
176	Pedido de marcação de cirurgia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40
177	Relatório cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
178	Ficha de solicitação de leito – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
179	Adesivo assistência farmacêutica hospitalar	Unidades	6000
180	Mapa cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
181	Transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	16
LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	10
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	10



Folhas nº 16
Processo nº 472
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 66.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	10
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	10
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	20
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	30
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	25
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	21

Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania			
LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM			
ITEM	DESCRIÇÃO	ASS	QTD
16	Encaminhamento - ASS. SOCIAL (2vias)	Unidades	100
17	Ficha de Identificação da Família (2vias)f/v	Unidades	100
18	Prontuários SUAS	Unidades	400
19	Ficha de Visita domiciliar do Programa Criança Feliz	Unidades	100
20	Cartão de Atendimento no INSS	Unidades	2000
21	Declaração Provisória para Carteira Do Idoso A4	Unidades	30
22	Panfleto 10x15	Unidades	2000
23	Recibo de concessão de Benefícios Eventuais tam. 14,5 x 22 cm	Unidades	100
24	Ficha de Avaliação Sócio - Econômico dos Usuários - BPC/ LOAS (f/v)	Unidades	100
25	Ficha de Avaliação Socioeconômico Bolsa Família (f/v)	Unidades	100
26	Cadastro Institucional do Município	Unidades	100
27	Requerimento de benefício Assistencial 3 vias formato A4	Unidades	100
28	Capa de Processo em policromia papel supremo 250gr2	Unidades	700
29	Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e leylat ass. Social	Unidades	1500
30	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G	Unidades	2000
31	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g	Unidades	1000
32	Faixa em lona tm 6,00 x 1,5 m	Unidades	30
33	Estatuto da criança e do adolescente c/ 86 pág. 20x15 cm e capa papel cartão supremo 250g - 4/4 cores c/ acabamento canoa, verniz de proteção, papel ap 90g 4 cores	Unidades	50
34	Ficha de atendimento individualizado - Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
35	Ficha de Visita Domiciliar - Bloco Com 100 Folhas	bloco	500
36	Blocos de anotações - Bloco Com 100 Folhas	bloco	300
37	Ficha de inclusão no Serviço de Convivência - Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
38	Cad Cras - Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
39	Ficha de registro de atividades - Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
40	Adesivo 10cm	Unidades	600
LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm)	Unidades	5



Folhas nº 17
Processo nº 472
Rubrica nº 472

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

	largura)		
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	5
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	5
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	5
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	8
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	5
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	5
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	5

4 – FONTES DE RECURSOS

4.1 – As despesas relativas decorrentes deste Termo de Referência correrão por conta dos recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA para o exercício 2022.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 5.1 – Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 03 do presente Termo de Referência, de acordo com as demandas solicitadas;
- 5.2 – Providenciar a troca, às suas expensas, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;
- 5.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 5.4 – Manter inalterados os preços e condições propostas;
- 5.5 – Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;
- 5.6 – Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 5.7 – Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 5.8 – Prestar os serviços com rapidez e eficiência;
- 5.9 – Entregar o material durante o expediente dos setores ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com a Administração;
- 5.10 – Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 24 horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;
- 5.11 – Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 18
Processo nº 472
Rubrica nº 12

- 6.1 – Exercer a fiscalização da entrega do material especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA;
- 6.2 – Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 6.3 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa proceder à entrega do material dentro do estabelecido neste Termo de Referência;
- 6.4 – Rejeitar o material que não satisfizerem aos padrões exigidos de acordo com as especificações no item 3 do presente Termo de Referência;
- 6.5 – Aplicar à CONTRATADA, as sanções administrativas previstas na legislação vigente.
- 6.6 – Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da CONTRATADA ao local de armazenamento/entrega dos produtos;
- 6.7 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- 6.8 – Acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;

7 – PRAZOS DE VIGÊNCIA

7.1 – O prazo de execução do objeto e a vigência contratual será até 31 de dezembro do ano em que for assinado o contrato, e ambos terão termo inicial, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no § 1º, art. 57 da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

8 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será até 12 (doze) meses à partir da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogações, desde que ocorram dentro desse prazo.
- 8.2 – O prazo de validade da ata de registro de preços é de no máximo um ano, imposto pelo art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93

9 – DA JUSTIFICATIVA DO TIPO DA LICITAÇÃO

- 9.1. Inicialmente é necessário trazer a diferença entre licitação por itens e licitação por lotes, sendo que na primeira o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma. Por sua vez, na segunda há o agrupamento de diversos itens que formarão o lote.
- 9.2. Destaca-se que para a definição do lote a Administração deve agir com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que o integram, pois os itens agrupados devem guardar compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.
- 9.3. Em determinados casos não é adequado o agrupamento de itens que, embora possuam o mesmo gênero, são produzidos e comercializados de forma diversa, de modo a ampliar a competitividade e obter o menor preço possível. Todas as peculiaridades envolvidas devem, então, ser avaliadas.
- 9.4. Diante disso, sobrelevar notar que nos termos do artigo 15, IV e § 7º da Lei 8.666/1993, via de regra as compras sempre que possível devem ser subdivididas em tantas parcelas, quantas necessárias, no intuito de aproveitar a as peculiaridades do mercado.
- 9.5. Tem-se que a regra é a realização de licitação por itens, exigindo-se justificativa adequada para a realização de certame por lotes, bem como a demonstração da vantagem dessa.
- 9.6. Nesse viés, as aquisições por parte de instituições públicas devem ocorrer por itens, todavia, no caso de opção de aquisição por lotes a composição destes deve ter justificativa plausível, observando os critérios administrativo, técnico e econômico.
- 9.7. Nesse interim, levando à luz do caso concreto, é vantajoso administrativamente a partir do momento em que se diminui a morosidade do processo licitatório, bem como, facilita no gerenciamento contratual, gerando diminuição no quantitativo de contratos a serem formalizados.



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 19
Processo nº 472
Rubrica nº 12

9.8. Além disso, a licitação por item, sem atrativo comercial, pode resultar em licitações desertas, frustradas ou grandes dores de cabeça na gestão contratual, vez que, fornecedores obrigados a entregar produtos com baixa materialidade, diante dos custos logísticos, sobretudo de transporte, podem desistir da entrega ou, no mínimo, impor resistência ao fornecimento.

9.9. Ademais, a compra por lote propicia em uma diminuição nos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

9.10. A outro tanto, no que tange ao critério técnico, também, está previsto, tendo em vista que, inicialmente afastou a inclusão de lote único, o que restringiria a participação, além de fazer a divisão de forma racional, levando em consideração um critério específico de aglutinação, qual seja similaridade entre os objetos assim agregados, com vistas a possibilitar a utilização de critério uniforme para a aplicação dos descontos alcançados.

9.11. Desta feita, só é será indevido o julgamento de menor preço por lote, quando for prejudicial a competitividade e quando for recomendável a divisão em vários objetos. Quando a aglutinação se dá por justificativas técnicas, como impedir prejuízos ao conjunto da contratação ou mesmo evitar perda de economia de escala, ela será lícita, o que restou perfeitamente previsto no caso concreto.

9.12. No que tange ao critério Econômico, a licitação do tipo menor preço por lote há um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada no caso em tela, ou seja, na aquisição de medicamentos, implica em aumento de quantitativos significativos e, consequentemente, uma redução de preços a serem pagos pela Administração.

9.13. Nessa senda, o Acórdão TCU 5.260/2011-1C, atestou que não é ilegal o pregão por lotes, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si.

9.14. O TCU exige é a adequada justificativa para o agrupamento. É o que ficou claro no Acórdão 539/2013-P: "é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item".

9.15. Nesse sentido, também, a orientação firmada pelo então Ministro do TCU, José Jorge, segundo o qual: "a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção".

9.16. Desta feita, no caso dos autos, razões para essa justificativa já foram abordadas, utilizando o critério administrativo, técnico e econômico, como, por exemplo, na economia de escala, redução de custos logísticos, racionalidade administrativa, facilita no gerenciamento contratual, diminuição da morosidade do processo licitatório e etc.

9.17. Isto posto, entendendo devidamente justificada a vantajosidade da opção de realização de licitação por lote, caracterizando-se efetiva situação de exceção à regra do art. 15 da Lei 8.666/93.

10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A prestação dos serviços será realizada em estabelecimento conveniado a Contratante que tenha sede na mesorregião do Pindaré, e se dará sob demanda, nas quantidades estabelecidas na(s) requisição(ões)/ordem(ns) de fornecimento emita(s) pelos órgãos municipais, conforme suas demandas.

10.2. No fornecimento do objeto deverão ser obedecidas as exigências e normas de conservação, de transporte e de comercialização, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

10.3. Não serão aceitos pedidos que estejam divergentes daqueles especificados neste Projeto Básico ou que apresente qualquer espécie de erro.



Folhas nº 20
Processo nº 472
Rubrica nº 12

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

10.4. O recebimento dos pedidos, não exclui a responsabilidade da contratada quanto erros, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

10.5. Os serviços fornecidos em descordo com o estipulado neste Projeto Básico, no instrumento convocatório e na proposta vencedora ou que se apresentem erros, serão rejeitados totalmente pela Administração.

10.5.1. O fornecedor ficará obrigado a refazer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município, independente da aplicação das penalidades cabíveis e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que venham a ser recusados.

11 – DA ENTREGA

11.1 – O fornecimento será efetuado em remessa única, nas quantidades estabelecidas na (s) requisição(ões)/ordem(ns) de fornecimento emita(s) pelos órgãos municipais, conforme suas demandas.

11.2 – Os produtos confeccionados deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação, no horário de expediente externo dos órgãos municipais, e nas localidades informadas na (s) requisição(ões) /ordem(ns) de fornecimento respectivas.

11.3 – A simples entrega do produto pelo fornecedor não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico do Município, logo serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta contratada;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta contratada, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 dias do recebimento provisório.

11.3.1 – Para fins do disposto no item anterior, caso o prazo acima não seja observado, o recebimento definitivo dos produtos consistirá no atesto da nota fiscal/fatura, pelo gestor/fiscal do contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento, após verificada a conformidade do produto.

11.3.2 – Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o seu recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

11.3.3 – Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da contratada, não incidirá sobre o Município contratante quaisquer ônus, inclusive financeiro.

11.4 – No fornecimento do objeto deverão ser obedecidas as exigências e normas de conservação, de transporte e de comercialização, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

11.5 – Não serão aceitos objetos que estejam divergentes daqueles especificados neste termo de referência ou que apresente qualquer espécie de avaria ou violação.

11.6 – O recebimento definitivo dos objetos, não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 21
Processo nº 472
Rubrica nº 10

11.7 – Os produtos fornecidos em descordo com o estipulado neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta vencedora ou que se apresentem impróprios para uso, serão rejeitados totalmente pela Administração.

11.7.1 – O fornecedor ficará obrigado a substituir no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município, independente da aplicação das penalidades cabíveis e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que venham a ser recusados.

12 – GARANTIA

12.8 – A licitante vencedora garantirá plenamente a qualidade do objeto desta licitação, bem como a reposição dos itens que estiverem em desacordo com o Termo de Referência.

12.2 – Deverá ser apresentado prazo de garantia em face da qualidade confecção e validade, contados da data do recebimento definitivo.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota fiscal/fatura no valor total correspondente aos itens fornecidos durante os últimos 30 (trinta) dias antecedentes à data de emissão da referida Nota Fiscal. A mesma deve estar devidamente atestada por servidor designado para este fim.

13.1.1 – A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

13.2 – Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

13.3 – O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

13.4 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 22
Processo nº 472
Rubrica nº 12

14.1 – Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será solicitado o seu descredenciamento do cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar a ARP, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Não aceitar a ordem de fornecimento ou nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência do contrato;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- e) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.2 – Com embasamento na Lei n. 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:
 - b.1) 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução do contrato, não iniciar o fornecimento contratados no prazo estipulado na Ordem de fornecimento; deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multa aplicada por ocorrências; Caso o atraso para assinatura e devolução do contrato seja superior a 10 (dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor lícitado, no caso de atraso injustificado para substituição dos objetos que apresentarem defeitos, não cumprir os prazos estipulados nos cronogramas físico e financeiro, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após esse prazo, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.3) 40% (quarenta por cento) sobre o valor lícitado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.2";
 - b.4) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços propostos, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o PMAAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3 – O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo PMAAP à adjudicatária ou cobrado judicialmente por meio da Procuradoria Geral do Município.

14.4 – As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 14.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

14.5 – As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 14.2 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

14.6 – Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da PMAAP, o respectivo valor encaminhado para execução pela Procuradoria Geral Municipal.

14.7 – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão.



Folhas nº 23
Processo nº 472
Rubrica nº 12

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes, empregado público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

16 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

16.1 – O cronograma de desembolso será realizado, a partir da assinatura do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré – MA, 27 de novembro de 2023.

MARCELO COELHO SOUSA

Secretário Municipal de Administração e Finanças de Alto Alegre do Pindaré

DE ACORDO:

Thays Cristina Oliveira Parga
THAYS CRISTINA OLIVEIRA PARGA
Secretaria Municipal de Saúde

Flávio Oliveira Viana
FLÁVIO OLIVEIRA VIANA
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Elza Maria Santos do Nascimento
ELZA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência
Social, Trabalho e Cidadania