

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
(Processo Administrativo nº 04.030/2023)
EDITAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 114, de 15 de Janeiro de 2021, sediada na Av. Imperatriz nº 1331, Centro, João Lisboa - MA, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto Municipal nº 054/2017, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12.06.2023

Horário: 08:00 hs (oito horas) – Horário de Brasília - DF

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação eventual e futura de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 8º, § 2º, do Decreto Municipal 054/2017.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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.

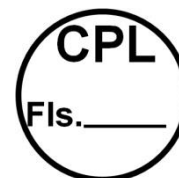
3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade 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 no SICAF 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. O presente certame tem caráter **EXCLUSIVO**, podendo participar do mesmo **somente empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI.** (Lei Complementar nº 123/06)

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. **que não se enquadrem no disposto no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.**

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

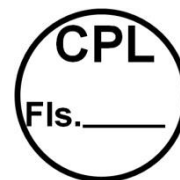
4.4.1.1. nos itens/lotes exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens/lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

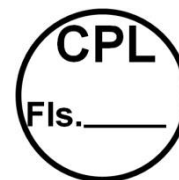
6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. 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.

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

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

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

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

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

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total** do item.

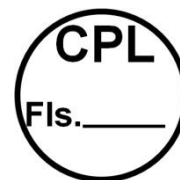
7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores/desconto entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **50,00 (cinquenta reais)**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.17. 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.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens/lotos 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.

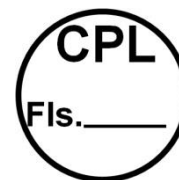
7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

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

7.26.4. 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.

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

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá 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.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

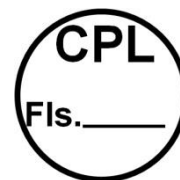
8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **duas horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens/lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

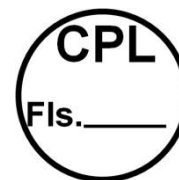
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

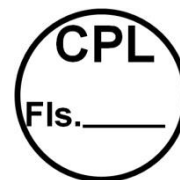
9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

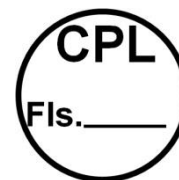
9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

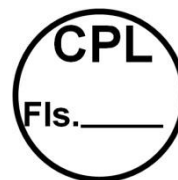
9.11.2.1. Prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS**

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

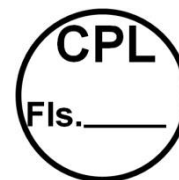
10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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.

11.2. 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.

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

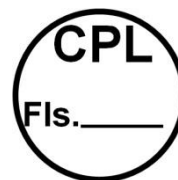
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados e análise das amostras de preços.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de dois dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de dois dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

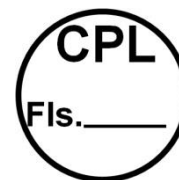
15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

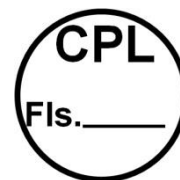
20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. 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;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

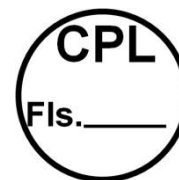
20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 054/2017.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpljoaolisboa@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Comissão Permanente de Licitações sito na Prefeitura Municipal de João Lisboa, com sede na Av. Imperatriz nº 1331, Centro.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

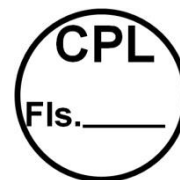
23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. 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 de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, <http://joaolisboa.ma.gov.br>, no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail cpljoaolisboa@hotmail.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R\$: 20,00 (vinte reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Licitações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de João Lisboa (MA) sito na Av. Imperatriz nº 1331, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

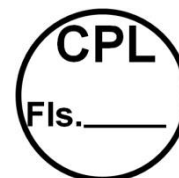
23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Modelo de Carta Proposta;

23.12.4. ANEXO IV – Modelo de Ata de Registro de Preços;

João Lisboa (MA), 19 de maio de 2023

JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM
Secretário Municipal de Administração e Modernização



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

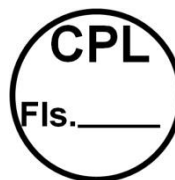
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
(Processo Administrativo nº 04.030/2023)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

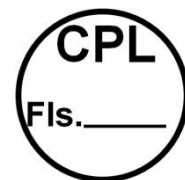
1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação eventual e futura de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CODIGO CATSERV	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	16,28	2.442,00
2	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.10 X 0.25	12904	Und	500	5,80	2.900,00
3	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.35 X 0.35	12904	Und	900	6,73	6.057,00
4	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.45 X 0.30	12904	Und	500	9,70	4.850,00
5	AGENDA DA GESTANTE COLORIDA CAPA P.COUCHE MIOLO 120 GRM	12904	Und	500	41,61	20.805,00
6	ALVARÁ FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 240KG	12904	Und	2.000	2,35	4.700,00
7	APOSTILAS COM 30 PÁGINAS 1x0	12904	Und	1.500	13,10	19.650,00
8	BANNER 0,80X1,2M	12904	Und	100	91,00	9.100,00
9	BANNER 2,00X1,50M	12904	Und	80	236,67	18.933,60
10	BANNER 1.80 X 1.20	12904	Und	80	66,67	5.333,60
11	BLOCO 1 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	12904	Blc	1.500	17,05	25.575,00
12	BLOCO 2 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 9 X 22 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: GRAMPEADO COM CANHOTO PICOTADO E NUMERADO, 100 FLS	12904	Blc	1.500	14,47	21.705,00
13	BLOCO 3 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	12904	Blc	1.500	21,23	31.845,00
14	BLOCO 4 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 2 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	12904	Blc	1.400	23,75	33.250,00
15	BLOCO 5 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: - 2 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	12904	Blc	900	23,75	21.375,00
16	BLOCO 6 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 3 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	12904	Blc	800	29,00	23.200,00
17	BLOCO ANAMINESE FORMAT8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150	13,70	2.055,00
18	BLOCO ASSISTÊNCIA MÉDICA E	12904	Blc	150	13,70	2.055,00



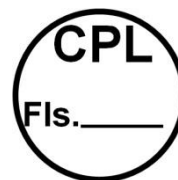
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	SANITÁRIA F-8 F/V P.SUFIT.75 GRM, COM 100 FOLHAS					
19	BLOCO ATESTADO MÉDICO F-16 PAPEL SUFIT 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	2.000	13,70	27.400,00
20	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO F-32 2 VIAS OFFSET 75GR/SUPERBOND, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	180	13,70	2.466,00
21	BLOCO BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	16,03	3.206,00
22	BLOCO BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	16,03	3.206,00
23	BLOCO CADASTRO DA FAMILIA - FICHA AF/V F-8 PAPEL SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	200	13,70	2.740,00
24	BLOCO cadastro do SISVAN f/v f-8 papel sufit 75 grm, com 100 folhas	12904	Blc	200	13,70	2.740,00
25	BLOCO CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	17,27	3.454,00
26	BLOCO DE ATA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	17,27	3.454,00
27	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL FORMULÁRIO TAMANHO 20X42CM IMPRESSÃO 1X1 COR COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	17,27	3.454,00
28	BLOCO DE FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	500	16,03	8.015,00
29	BLOCO DE PEDIDO EMERGENCIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	17,27	3.454,00
30	BLOCO DE RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	17,27	3.454,00
31	BLOCOS DE RASCUNHO FT- 32,01 COR , 15 X 1 FLS	12904	UN	5.000	1,78	8.900,00
32	BLOCOS DE RASCUNHO FT-16,01 COR , 15 X 1 FLS	12904	UN	5.000	2,02	10.100,00
33	BLOCOS FICHA DE PRONTUÁRIO, FT.8, 100X1 FLS	12904	Bis	150	17,47	2.620,50
34	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 1X0 C/100 FOLHAS	12904	Blc	1.000	17,27	17.270,00
35	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 4X0 C/100 FOLHAS	12904	Blc	1.000	22,50	22.500,00
36	BOLETIM DE ATENDIMENTO ANTI RÁBICO HUMANA FORMAT 8 P.SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150	13,70	2.055,00
37	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE LOCALIDADE F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM,	12904	Blc	150	13,70	2.055,00



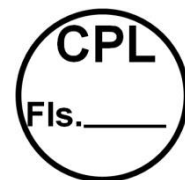
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COM 100 FOLHAS					
38	BOLETIM SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA PECD - CONTROLE DENGUE F-8 P.56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150	13,70	2.055,00
39	BOLETINS ESCOLAR F-9 F/V SUFIT 180 GRMN, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	100	13,70	1.370,00
40	CADERNETA DA GESTANTE COM 45 PAGINAS COLORIDAS	12904	Und	1.600	23,30	37.280,00
41	CADERNETA DO ADOLESCENTE FORMULÁRIO COM 48PGS TAMANHO 10X15CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO GRAMPO COM 8 PAGINAS	12904	Und	1.500	13,37	20.055,00
42	CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO IMPRESSÃO DIGITAL A LASER	12904	Und	5.000	2,90	14.500,00
43	CAPA DE DOSSIÊ TAMANHO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	12904	Und	10.020	2,20	22.044,00
44	CAPA DE PROCESSOS FORMULÁRIO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	12904	Und	15.000	1,92	28.800,00
45	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	12904	Und	100	122,47	12.247,00
46	CARIMBO DATADOR	12904	Und	90	67,53	6.077,70
47	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 40/60MM	12904	Und	90	87,67	7.890,30
48	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30MM	12904	Und	100	67,43	6.743,00
49	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 14/38MM	12904	Und	100	50,97	5.097,00
50	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 18/48MM	12904	Und	100	51,80	5.180,00
51	CARIMBOS MANUAL 30MM	12904	Und	100	40,27	4.027,00
52	CARIMBOS MANUAL 4,5/1,5MM	12904	Und	100	40,27	4.027,00
53	CARIMBOS MANUAL 60/40MM	12904	Und	100	54,93	5.493,00
54	CARTÃO DE APRAZAMENTO PRE - NATAL DE ALTO RISCO FICHA -	12904	Und	20.000	1,78	35.600,00
55	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINA F-8 P.SUFIT. 180 GRM COL.	12904	Und	4.250	1,78	7.565,00
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO TAMANHO 10X21	12904	Und	9.000	1,78	16.020,00
57	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAMANHO 10X21 IMPRESSÃO 2X2 COR PAPEL AP 60KG	12904	Und	3.000	1,78	5.340,00
58	CARTÃO SOMBRA DA CARTEIRA DE CRIANÇA TAMANHO 09X07	12904	Und	14.000	1,78	24.920,00
59	CARTAZ INFORMATIVO F-2 PAPEL COUCHE 90 GRM C/FOTOLITO	12904	Und	10.000	2,25	22.500,00
60	CARTAZ INFORMATIVO F-4 F/V COLORIDO P.COUCHE 115 GRM C/FOTOLITO	12904	Und	10.000	1,83	18.300,00
61	CARTAZES, FORMATO 2, COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	12904	Und	6.000	4,27	25.620,00
62	CARTEIRA DA GESTANTE TAMANHO 10X10 1X0	12904	Und	5.000	1,57	7.850,00
63	CARTEIRA DA SAÚDE DA MULHER	12904	Und	5.000	1,57	7.850,00



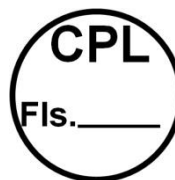
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	(EXAME PREVENTIVO E DE MAMA) TAMANHO 10X10					
64	CARTEIRA DE GESTANTE F-8 PAPEL SUFIT 180 GRM COLORIDO	12904	Und	8.000	2,05	16.400,00
65	CARTEIRA DE HIPERDIA F-32 PAPEL SUFIT. 180 GRM COLORIDO F/V	12904	Und	4.000	1,90	7.600,00
66	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X7CM NO PAPEL 60KG	12904	Und	4.000	2,25	9.000,00
67	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	12904	Und	4.000	1,57	6.280,00
68	CARTEIRA PROGRAMA SAUDE DA MULHER F-8 PAPEL SUFIT. 180 GRM	12904	Und	4.000	2,05	8.200,00
69	CARTILHA PROGRAMA F- 32 - 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - PROJOVEM	12904	Und	2.000	8,93	17.860,00
70	CARTILHA PROGRAMA F-16 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - CMDCA	12904	Und	1.700	9,37	15.929,00
71	CERTIFICADO DIVERSOS FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 120KG	12904	Und	5.000	2,25	11.250,00
72	CERTIFICADOS COLORIDO FT - 9, PAPEL AP 60	12904	Und	5.000	3,27	16.350,00
73	CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO FORNECIMENTO SUPLEMENTOS F-8, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150	13,70	2.055,00
74	CONVITES TAMANHO 15X20 PAPEL COUCHÊ PARA DIVERSOS EVENTOS	12904	Und	3.200	2,28	7.296,00
75	CONVITES TAMANHO 21X30 IMPRESSÃO 4X4 COR PAPEL COUCHÊ	12904	Und	1.800	2,78	5.004,00
76	CRACHÁ EM PVC 4X0 CORES COM CORDÃO TAMANHO	12904	Und	400	20,60	8.240,00
77	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL COUCHÊ 180	12904	Und	1.600	2,07	3.312,00
78	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL SUPREMO 250G	12904	Und	3.200	2,25	7.200,00
79	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PLÁSTICO	12904	Und	400	21,40	8.560,00
80	ENCADERNAÇÃO C/ESPIRAIS CAPA PLASTICA	12904	Und	850	5,93	5.040,50
81	ENVELOPE PARD0 240X340 TIMBRADO	12904	Und	5.400	1,58	8.532,00
82	ENVELOPE PERSONALIZADO GRANDE BRANCO	12904	Und	5.000	1,72	8.600,00
83	ENVELOPE PERSONALIZADO MÉDIO BRANCO	12904	Und	5.000	1,72	8.600,00
84	ENVELOPE PERSONALIZADO PEQUENO BRANCO	12904	Und	5.000	1,69	8.450,00
85	ENVELOPES P/CONVITES EM PAPEL VERGE 180 GRM	12904	Und	5.950	1,92	11.424,00
86	ESTATUTO CRIANÇA E ADOLESCENTE - 4X4 CORES - 32 PÁG	12904	Und	850	13,80	11.730,00
87	EVOLUÇÃO CLINICA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
88	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50



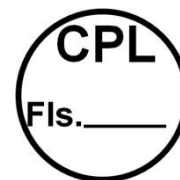
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

89	FACHADA EM LONA/METALON 20/30	12904	M2	200	133,67	26.734,00
90	FAIXA EM LONA IMPR.DIGITAL 4.00 X 1.30	12904	Und	70	351,33	24.593,10
91	FAIXAS 2MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70	141,77	9.923,90
92	FAIXAS 3MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70	72,63	5.084,10
93	FAIXAS 4MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70	231,50	16.205,00
94	FAIXAS 5MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70	298,17	20.871,90
95	FICHA ACOMPANHAMENTO HIPERTENSAO E DIABÉTICO F-8 P.SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150	13,70	2.055,00
96	FICHA COMPLEMENTAR DIAGNOSTICO DE HANSENIASE F-8 F S.75 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	15	13,70	205,50
97	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE (SISPRENATAL) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
98	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
99	FICHA DE ALTA DE LEISHMANIOSE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	160	17,27	2.763,20
100	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	160	17,27	2.763,20
101	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	500	13,70	6.850,00
102	FICHA DE ATENDIMENTO OBSTÉTRICO TAMANHO 21X30 PAPEL COUCHÊ 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
103	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO F-32 P.SUFIT. 180 GRM F/V, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150	13,70	2.055,00
104	FICHA DE AVALIAÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
105	FICHA DE BUSCA ATIVA DOS FALTOSOS - TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
106	FICHA DE CADASTRO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
107	FICHA DE CAMPO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
108	FICHA DE CONTROLE DE CONTATOS DE PACIENTES DE TUBERCULOSE	12904	Blc	150	17,27	2.590,50



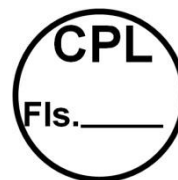
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	100X1 TAMANHO 20X30 COR 1X0					
109	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	85	17,27	1.467,95
110	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE L.T.A - 1 E 2 FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP24KG	12904	Blc	30	17,27	518,10
111	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
112	FICHA DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES DE HANSENÍASE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
113	FICHA DE REFERÊNCIA E ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
114	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150	17,27	2.590,50
115	FICHA VIGISOLO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
116	FICHA VISITA DIÁRIA ACS, FORM. 32, 100X1 FLS, PAPEL 75 GRAMAS	12904	Blc	200	13,70	2.740,00
117	FICHAS SESSÃO DE FISIOTERAPIA, FORM,16, PAPEL AP60 GRAMAS	12904	Blc	200	13,70	2.740,00
118	FOLDERES, FORMATO 8, FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	12904	Und	15.000	1,42	21.300,00
119	FOLDERS COM 2 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	12904	Und	10.000	1,50	15.000,00
120	FOLDERS COM 3 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	12904	Und	10.000	1,83	18.300,00
121	FOLHA DE DESPACHO FORMULÁRIO 100X1 TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
122	FOLHETO INFORMATIVO TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHÊ 4X0 CORES	12904	Und	15.000	1,50	22.500,00
123	FORMULÁRIO ACOLHIMENTO & CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
124	FORMULÁRIO ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 12X12CM IMPRESSÃO IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
125	FORMULÁRIO ANOTAÇÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
126	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO	12904	Blc	120	21,63	2.595,60



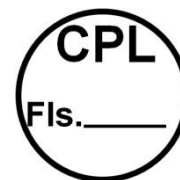
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	SANITÁRIA FORMULÁRIO 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND AZUL					
127	FORMULÁRIO BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL FOEMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
128	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	12904	Und	600	21,63	12.978,00
129	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA MASCULINO FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	12904	Und	600	21,63	12.978,00
130	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DEDIARREIA - ACS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
131	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOLOGIA CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
132	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOPEDAGOGA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
133	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE SERVIÇO SOCIAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
134	FORMULÁRIO DE ANAMNESE ENFERMAGEM CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
135	FORMULÁRIO DE ANAMNESE MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
136	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE VEÍCULOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
137	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
138	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
139	FORMULÁRIO DE EXPEDIÇÃO DA	12904	Blc	100	15,87	1.587,00



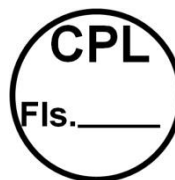
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	LICENÇA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG					
140	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
141	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE PARALISIAS FLÁCIDAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	15,87	1.904,40
142	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 50X4 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG 02 VIAS DE SUPER BOND E 01 VIA DE PAPEL JORNAL	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
143	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
144	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTI-VETORIAL - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	15,87	1.904,40
145	FORMULÁRIO FICHA DE ADMISSÃO DO CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
146	FORMULÁRIO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR SAMU 100X1 VIA TAMANHO 9 22X32CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50	15,87	793,50
147	FORMULÁRIO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
148	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE (SISPRENATAL) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
149	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	17,27	3.454,00
150	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
151	FORMULÁRIO FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
152	FORMULÁRIO FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 COR 1X0 PAPEL AP 24KG	12904	Blc	300	17,27	5.181,00
153	FORMULÁRIO FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	30	17,27	518,10



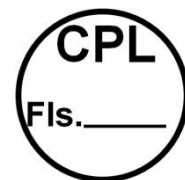
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

154	FORMULÁRIO FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200	17,27	3.454,00
155	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
156	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR -ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
157	FORMULÁRIO FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS - ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
158	FORMULÁRIO FICHA GERAL DE ATENDIMENTOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	300	15,87	4.761,00
159	FORMULÁRIO FICHA PERINATAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
160	FORMULÁRIO HIPERDIA CAD HIP/DIABÉTICOS 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
161	FORMULÁRIO MAPA DE CONSULTA 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
162	FORMULÁRIO PARA LEISHMANIOSES (L.T.A) -ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	15,87	1.904,40
163	FORMULÁRIO PARA TUBERCULOSE - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	15,87	1.904,40
164	FORMULÁRIO PLANO TERAPEUTICO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 18KG E SUPER BOND VERDE	12904	Blc	100	15,87	1.587,00
165	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	15,87	1.904,40
166	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	1.500	14,37	21.555,00
167	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLADO MODELO B 50X1 VIA TAMANHO 26X09CM IMPRESSÃO 1X0 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
168	FORMULÁRIO RECIBO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAM 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP240KG	12904	Blc	16	17,27	276,32



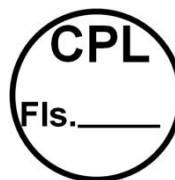
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

169	FORMULÁRIO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS AVALIAÇÃO ES SAMU 100X1 VIA FORMATO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50	17,27	863,50
170	FORMULÁRIO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL	12904	Blc	50	17,27	863,50
171	FORMULÁRIO REQUERIMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50	17,27	863,50
172	FORMULÁRIO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50	17,27	863,50
173	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO - CAPS FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP18KG E SUPERBOND VERDE	12904	Blc	50	17,27	863,50
174	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50	17,27	863,50
175	FORMULÁRIO TERMO DE FISCALIZAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG E SUPERBOND AZUL NUMERADO	12904	Blc	50	17,27	863,50
176	FORMULÁRIO TERMO DE INSPEÇÃO DE VISITAS 50X3 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL E PAPEL JORNAL	12904	Blc	50	17,27	863,50
177	FORMULÁRIO TERMO DE INTIMAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL NUMERADO	12904	Blc	50	17,27	863,50
178	FORMULÁRIO TERMO DE RESPONSABILIDADE CAPS 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50	17,27	863,50
179	FORMULÁRIO VISTORIA GERAL DE VEÍCULOS SAMU 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50	17,27	863,50
180	GUIA DE TRANSFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	30	17,27	518,10
181	HISTORICO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
182	IDENTIFICAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
183	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	12904	Bis	200	18,67	3.734,00



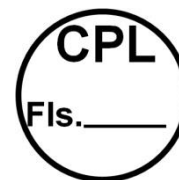
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

184	IMPRESSÃO DE LIVRETO - CAPA EM PAPEL COUCHÊT, COR: 4X0, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO. MIOLO EM PAPEL AP 75 G, COR: 1X1, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO COM 20 PÁGINAS.	12904	Und	1.000	28,00	28.000,00
185	IMPRESSÃO EM ADESIVO VINIL BRILHO 4X0	12904	Mts	483	79,67	38.480,61
186	IMPRESSÃO EM LONA 280 G, COR: 4X0, C/ OU SEM ACABAMENTO EM MADEIRA	12904	Mts	483	76,27	36.838,41
187	IMPRESSÃO EM LONA 440G, COR: 4X0, C/ OU SEM ILHOS	12904	Mts	525	79,67	41.826,75
188	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 3 PPAGINAS GRAMPEADAS	12904	Und	50.000	0,62	31.000,00
189	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 5 PAGINAS GRAMPEADAS	12904	Und	50.000	0,87	43.500,00
190	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 8 PAGINAS GRAMPEADAS	12904	Und	30.000	1,42	42.600,00
191	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
192	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
193	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 72 PAGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	12904	Und	400	20,93	8.372,00
194	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 76 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	12904	Und	400	20,93	8.372,00
195	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 88 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	12904	Und	400	20,93	8.372,00
196	LIVROS , FORM 2, COLORIDO EM PAPEL COM 100 FOLHAS	12904	Und	50	66,53	3.326,50
197	MAPA DE REGISTRO DIÁRIA DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
198	MINIDOOOR EM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	12904	M2	200	41,10	8.220,00
199	OUTDOOR DIVULGAÇÃO IMPR.DIGITAL DE PAPEL COLORIDO 3M X 9 M.	12904	Und	10	1.097,43	10.974,30



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

200	OUTDOOR EM PAPEL 115 GRAMAS	12904	M2	400	41,07	16.428,00
201	OUTDOOR TAMANHO 7,00X300M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS	12904	Und	15	1.647,67	24.715,05
202	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115	12904	Und	50.000	0,47	23.500,00
203	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90	12904	Und	50.000	0,37	18.500,00
204	PASTA CONFERENCIA - TAMANHO 46 X 63 CM (ABERTO), IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO DUO DESIGN 250G, IMPRESSÃO 4/0 CORES. PASTA COM BOLSO. ACABAMENTO: CORTE E VINCO ESPECIAL, LAMINAÇÃO BOPPFRENTE	12904	Und	1.833	6,53	11.969,49
205	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	12904	Und	5.000	1,55	7.750,00
206	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	12904	Und	1.000	1,55	1.550,00
207	PASTAS PADRONIZADA C/ABAS 1 COR OFFSET 180GR	12904	Und	1.020	3,20	3.264,00
208	PASTAS PESONALIZADAS TAMANHO 32X47 DOBRADA 4X1 CORES PAPEL COUCHÊ 300KG	12904	Und	2.000	3,73	7.460,00
209	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 20X30 NO PVC	12904	Und	400	17,27	6.908,00
210	PLACAS DE PVC PARA PORTA TAMANHO 0,20X0,20	12904	Und	250	13,80	3.450,00
211	PLACAS IDENTIFICADORAS TAMANHO 15X30 NO PVC	12904	Und	120	12,63	1.515,60
212	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CÔLERA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120	17,27	2.072,40
213	PLANO TERAPÊUTICO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPAL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
214	PLOTAGEM EM ADESIVO COLORIDO	12904	MTS	250	113,43	28.357,50
215	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
216	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/MA)	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
217	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - CARBONADO	12904	Blc	100	17,27	1.727,00
218	RELATÓRIO MENSAL DE ÓBITOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	130	17,27	2.245,10
219	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ENSINO REGULAR, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	12904	Bis	100	17,27	1.727,00
220	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, FORM.32, 50X2 VIAS	12904	Bis	300	14,00	4.200,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

221	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO	12904	Und	1.000	14,00	14.000,00
222	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA	12904	Blc	100	16,07	1.607,00
223	REQUISIÇÃO DE MATERIAL FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAM 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND	12904	Blc	300	17,27	5.181,00
224	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	12904	Und	135	46,47	6.273,45
225	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	12904	Und	141	54,80	7.726,80
226	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	12904	Und	80	60,73	4.858,40
227	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	12904	Und	128	60,73	7.773,44
228	XEROX COLORIDA	12904	Und	40.000	0,36	14.400,00
229	XEROX PRETO E BRANCO	12904	Und	50.000	0,22	11.000,00
TOTAL						1.910.153,47

1.1.2. Por se tratar de estimativas, as quantidades acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a administração pública, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do município, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto cuja contratação é pretendida destina-se ao provimento dos setores administrativos da administração pública municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. O objeto cuja contratação é pretendida enquadra-se no conceito de serviço comum, nos moldes do que preconiza o art. 1º, da Lei nº 10.520/02 posto que dotado de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

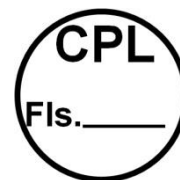
4. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de execução dos serviços é de doze meses, contados da data do recebimento da “**Ordem de Serviço**”.

4.2. Os serviços serão executados no prazo fixado no item nº 4.1 e atestados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de **vinte e quatro horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

5.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

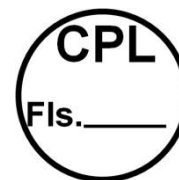
5.1.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência ou Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

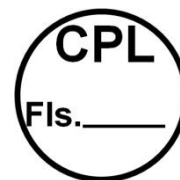


6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração pública municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.
- 6.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 6.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.15 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

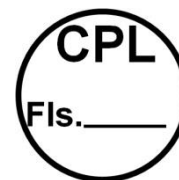
10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

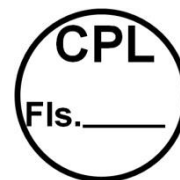
10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

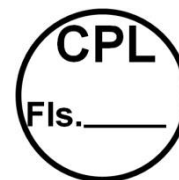
12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. 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;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. 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;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

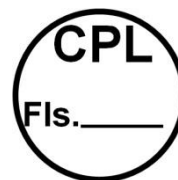
12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. 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, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.8. 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.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

13.1. Requer-se seja o procedimento licitatório realizado pelo Sistema de Registro de Preços haja vista a impossibilidade de previsão do quantitativo total necessário a execução do objeto tanto quanto em decorrência da possibilidade de atendimento de mais de um órgão da administração, observando-se o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 054/2017.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

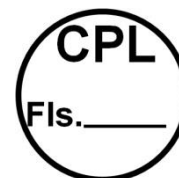
14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.910.153,47 (um milhão, novecentos e dez mil, cento e cinquenta e três reais e quarenta e sete centavos)

João Lisboa (MA), 12 de maio de 2023

JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM
Secretário Municipal de Administração e Modernização

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

VILSON SOARES FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
(Processo Administrativo nº 04.030/2023)

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA (MA) E A
EMPRESA

O Município de João Lisboa (MA), pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ sob o nº 07.000.300/0001-10, com sede administrativa na Av. Imperatriz nº 1331, Centro, através da Secretaria de _____, representada pelo Secretário Municipal de _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 04.030/2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação eventual e futura de serviços gráficos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. UNT.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em doze meses, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ____ (____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

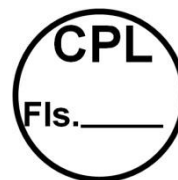
4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15.1. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

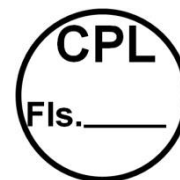
15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16.1. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. É eleito o Foro da cidade de João Lisboa (MA) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

João Lisboa (MA), __ de _____ de 2023

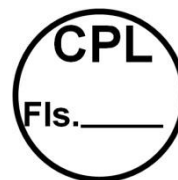
Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
(Processo Administrativo nº 04.030/2023)

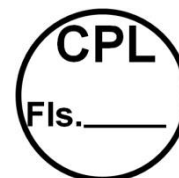
ANEXO III
(Proposta de Preços)

_____ de _____ de _____

Prezados Senhores,

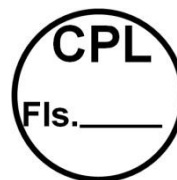
_____ (empresa), com sede na cidade de _____ à Rua _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de João Lisboa – MA, através da Secretaria Municipal de Administração, os preços infra discriminados para a prestação eventual e futura de serviços gráficos, objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 - CPL**:

ITEM	DESCRIÇÃO	CODIGO CATSER	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
2	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.10 X 0.25	12904	Und	500		
3	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.35 X 0.35	12904	Und	900		
4	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.45 X 0.30	12904	Und	500		
5	AGENDA DA GESTANTE COLORIDA CAPA P.COUCHE MIOLO 120 GRM	12904	Und	500		
6	ALVARÁ FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 240KG	12904	Und	2.000		
7	APOSTILAS COM 30 PÁGINAS 1x0	12904	Und	1.500		
8	BANNER 0,80X1,2M	12904	Und	100		
9	BANNER 2,00X1,50M	12904	Und	80		
10	BANNER 1.80 X 1.20	12904	Und	80		
11	BLOCO 1 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	12904	Blc	1.500		
12	BLOCO 2 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 9 X 22 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: GRAMPEADO COM CANHOTO PICOTADO E NUMERADO, 100 FLS	12904	Blc	1.500		
13	BLOCO 3 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	12904	Blc	1.500		
14	BLOCO 4 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 2 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	12904	Blc	1.400		
15	BLOCO 5 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: - 2 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	12904	Blc	900		
16	BLOCO 6 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 3 VIAS, NUMERADO, COLADO E	12904	Blc	800		



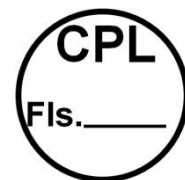
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	CARBONADO, 100 FLS					
17	BLOCO ANAMINESE FORMAT8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150		
18	BLOCO ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA F-8 F/V P.SUFIT.75 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150		
19	BLOCO ATESTADO MÉDICO F-16 PAPEL SUFIT 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	2.000		
20	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO F-32 2 VIAS OFFSET 75GR/SUPERBOND, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	180		
21	BLOCO BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
22	BLOCO BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
23	BLOCO CADASTRO DA FAMÍLIA - FICHA AF/V F-8 PAPEL SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	200		
24	BLOCO cadastro do SISVAN f/v f-8 papel sufit 75 grm, com 100 folhas	12904	Blc	200		
25	BLOCO CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
26	BLOCO DE ATA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
27	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL FORMULÁRIO TAMANHO 20X42CM IMPRESSÃO 1X1 COR COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
28	BLOCO DE FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	500		
29	BLOCO DE PEDIDO EMERGENCIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
30	BLOCO DE RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR COM PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
31	BLOCOS DE RASCUNHO FT- 32,01 COR , 15 X 1 FLS	12904	UN	5.000		
32	BLOCOS DE RASCUNHO FT-16,01 COR , 15 X 1 FLS	12904	UN	5.000		
33	BLOCOS FICHA DE PRONTUÁRIO, FT.8, 100X1 FLS	12904	Bis	150		
34	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 1X0 C/100 FOLHAS	12904	Blc	1.000		
35	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 4X0 C/100 FOLHAS	12904	Blc	1.000		
36	BOLETIM DE ATENDIMENTO ANTI	12904	Blc	150		



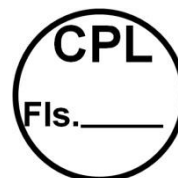
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	RÁBICO HUMANA FORMAT 8 P.SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS					
37	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE LOCALIDADE F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150		
38	BOLETIM SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA PECD - CONTROLE DENGUE F-8 P.56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150		
39	BOLETINS ESCOLAR F-9 F/V SUFIT 180 GRMN, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	100		
40	CADERNETA DA GESTANTE COM 45 PAGINAS COLORIDAS	12904	Und	1.600		
41	CADERNETA DO ADOLESCENTE FORMULÁRIO COM 48PGS TAMANHO 10X15CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO GRAMPO COM 8 PAGINAS	12904	Und	1.500		
42	CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO IMPRESSÃO DIGITAL A LASER	12904	Und	5.000		
43	CAPA DE DOSSIÊ TAMANHO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	12904	Und	10.020		
44	CAPA DE PROCESSOS FORMULÁRIO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	12904	Und	15.000		
45	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	12904	Und	100		
46	CARIMBO DATADOR	12904	Und	90		
47	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 40/60MM	12904	Und	90		
48	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30MM	12904	Und	100		
49	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 14/38MM	12904	Und	100		
50	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 18/48MM	12904	Und	100		
51	CARIMBOS MANUAL 30MM	12904	Und	100		
52	CARIMBOS MANUAL 4,5/1,5MM	12904	Und	100		
53	CARIMBOS MANUAL 60/40MM	12904	Und	100		
54	CARTÃO DE APRAZAMENTO PRE - NATAL DE ALTO RISCO FICHA -	12904	Und	20.000		
55	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINA F-8 P.SUFIT. 180 GRM COL.	12904	Und	4.250		
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO TAMANHO 10X21	12904	Und	9.000		
57	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAMANHO 10X21 IMPRESSÃO 2X2 COR PAPEL AP 60KG	12904	Und	3.000		
58	CARTÃO SOMBRA DA CARTEIRA DE CRIANÇA TAMANHO 09X07	12904	Und	14.000		
59	CARTAZ INFORMATIVO F-2 PAPEL COUCHE 90 GRM C/FOTOLITO	12904	Und	10.000		
60	CARTAZ INFORMATIVO F-4 F/V COLORIDO P.COUCHE 115 GRM C/FOTOLITO	12904	Und	10.000		
61	CARTAZES, FORMATO 2, COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 115	12904	Und	6.000		



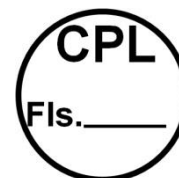
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	GRAMAS					
62	CARTEIRA DA GESTANTE TAMANHO 10X10 1X0	12904	Und	5.000		
63	CARTEIRA DA SAÚDE DA MULHER (EXAME PREVENTIVO E DE MAMA) TAMANHO 10X10	12904	Und	5.000		
64	CARTEIRA DE GESTANTE F-8 PAPEL SUFIT 180 GRM COLORIDO	12904	Und	8.000		
65	CARTEIRA DE HIPERDIA F-32 PAPEL SUFIT. 180 GRM COLORIDO F/V	12904	Und	4.000		
66	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X7CM NO PAPEL 60KG	12904	Und	4.000		
67	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	12904	Und	4.000		
68	CARTEIRA PROGRAMA SAUDE DA MULHER F-8 PAPEL SUFIT. 180 GRM	12904	Und	4.000		
69	CARTILHA PROGRAMA F- 32 - 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - PROJOVEM	12904	Und	2.000		
70	CARTILHA PROGRAMA F-16 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - CMDCA	12904	Und	1.700		
71	CERTIFICADO DIVERSOS FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 120KG	12904	Und	5.000		
72	CERTIFICADOS COLORIDO FT - 9, PAPEL AP 60	12904	Und	5.000		
73	CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO FORNECIMENTO SUPLEMENTOS F-8, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150		
74	CONVITES TAMANHO 15X20 PAPEL COUCHÊ PARA DIVERSOS EVENTOS	12904	Und	3.200		
75	CONVITES TAMANHO 21X30 IMPRESSÃO 4X4 COR PAPEL COUCHÊ	12904	Und	1.800		
76	CRACHÁ EM PVC 4X0 CORES COM CORDÃO TAMANHO	12904	Und	400		
77	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL COUCHÊ 180	12904	Und	1.600		
78	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL SUPREMO 250G	12904	Und	3.200		
79	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PLÁSTICO	12904	Und	400		
80	ENCADERNAÇÃO C/ESPIRAIS CAPA PLASTICA	12904	Und	850		
81	ENVELOPE PARDO 240X340 TIMBRADO	12904	Und	5.400		
82	ENVELOPE PERSONALIZADO GRANDE BRANCO	12904	Und	5.000		
83	ENVELOPE PERSONALIZADO MÉDIO BRANCO	12904	Und	5.000		
84	ENVELOPE PERSONALIZADO PEQUENO BRANCO	12904	Und	5.000		
85	ENVELOPES P/CONVITES EM PAPEL VERGE 180 GRM	12904	Und	5.950		
86	ESTATUTO CRIANÇA E ADOLESCENTE - 4X4 CORES - 32 PÁG	12904	Und	850		
87	EVOLUÇÃO CLINICA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		



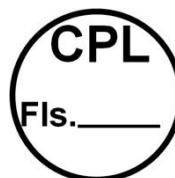
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

88	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
89	FACHADA EM LONA/METALON 20/30	12904	M2	200		
90	FAIXA EM LONA IMPR.DIGITAL 4.00 X 1.30	12904	Und	70		
91	FAIXAS 2MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70		
92	FAIXAS 3MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70		
93	FAIXAS 4MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70		
94	FAIXAS 5MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	12904	Und	70		
95	FICHA ACOMPANHAMENTO HIPERTENSAO E DIABÉTICO F-8 P.SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150		
96	FICHA COMPLEMENTAR DIAGNOSTICO DE HANSENIASE F-8 F S.75 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	15		
97	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE (SISPRENATAL) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
98	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
99	FICHA DE ALTA DE LEISHMANIOSE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	160		
100	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	160		
101	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	500		
102	FICHA DE ATENDIMENTO OBSTÉTRICO TAMANHO 21X30 PAPEL COUCHÊ 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
103	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO F-32 P.SUFIT. 180 GRM F/V, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	150		
104	FICHA DE AVALIAÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
105	FICHA DE BUSCA ATIVA DOS FALTOSOS - TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
106	FICHA DE CADASTRO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		



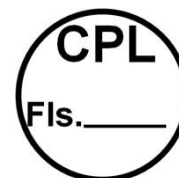
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

107	FICHA DE CAMPO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
108	FICHA DE CONTROLE DE CONTATOS DE PACIENTES DE TUBERCULOSE 100X1 TAMANHO 20X30 COR 1X0	12904	Blc	150		
109	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	12904	Blc	85		
110	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE L.T.A - 1 E 2 FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP24KG	12904	Blc	30		
111	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
112	FICHA DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES DE HANSENÍASE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
113	FICHA DE REFERÊNCIA E ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
114	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	150		
115	FICHA VIGISOLO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP24KG	12904	Blc	120		
116	FICHA VISITA DIÁRIA ACS, FORM. 32, 100X1 FLS, PAPEL 75 GRAMAS	12904	Blc	200		
117	FICHAS SESSÃO DE FISIOTERAPIA, FORM,16, PAPEL AP60 GRAMAS	12904	Blc	200		
118	FOLDERES, FORMATO 8, FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	12904	Und	15.000		
119	FOLDERS COM 2 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	12904	Und	10.000		
120	FOLDERS COM 3 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	12904	Und	10.000		
121	FOLHA DE DESPACHO FORMULÁRIO 100X1 TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
122	FOLHETO INFORMATIVO TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHÊ 4X0 CORES	12904	Und	15.000		
123	FORMULÁRIO ACOLHIMENTO & CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
124	FORMULÁRIO ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 12X12CM IMPRESSÃO IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	12904	Blc	120		



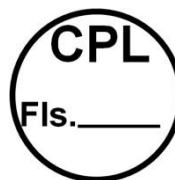
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

125	FORMULÁRIO ANOTAÇÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
126	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA FORMULÁRIO 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND AZUL	12904	Blc	120		
127	FORMULÁRIO BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL FOEMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
128	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	12904	Und	600		
129	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA MASCULINO FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	12904	Und	600		
130	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DEDIARREIA - ACS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
131	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOLOGIA CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
132	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOPEDAGOGA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
133	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE SERVIÇO SOCIAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
134	FORMULÁRIO DE ANAMNESE ENFERMAGEM CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
135	FORMULÁRIO DE ANAMNESE MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
136	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE VEÍCULOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
137	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		



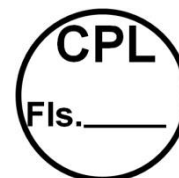
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

138	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
139	FORMULÁRIO DE EXPEDIÇÃO DA LICENÇA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
140	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
141	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE PARALISIAS FLÁCIDAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
142	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 50X4 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG 02 VIAS DE SUPER BOND E 01 VIA DE PAPEL JORNAL	12904	Blc	100		
143	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
144	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
145	FORMULÁRIO FICHA DE ADMISSÃO DO CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
146	FORMULÁRIO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR SAMU 100X1 VIA TAMANHO 9 22X32CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50		
147	FORMULÁRIO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
148	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE (SISPRENATAL) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
149	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
150	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
151	FORMULÁRIO FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
152	FORMULÁRIO FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 COR 1X0 PAPEL AP 24KG	12904	Blc	300		



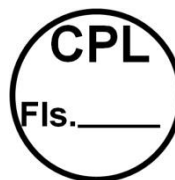
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

153	FORMULÁRIO FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	30		
154	FORMULÁRIO FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	200		
155	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
156	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR -ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
157	FORMULÁRIO FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS - ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
158	FORMULÁRIO FICHA GERAL DE ATENDIMENTOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	300		
159	FORMULÁRIO FICHA PERINATAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
160	FORMULÁRIO HIPERDIA CAD HIP/DIABÉTICOS 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
161	FORMULÁRIO MAPA DE CONSULTA 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
162	FORMULÁRIO PARA LEISHMANIOSES (L.T.A) -ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
163	FORMULÁRIO PARA TUBERCULOSE - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
164	FORMULÁRIO PLANO TERAPEUTICO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 18KG E SUPER BOND VERDE	12904	Blc	100		
165	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
166	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	1.500		
167	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLADO MODELO B 50X1 VIA TAMANHO 26X09CM IMPRESSÃO 1X0 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	12904	Blc	100		



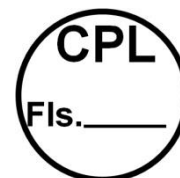
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

168	FORMULÁRIO RECIBO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAM 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP240KG	12904	Blc	16		
169	FORMULÁRIO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS AVALIAÇÃO ES SAMU 100X1 VIA FORMATO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50		
170	FORMULÁRIO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL	12904	Blc	50		
171	FORMULÁRIO REQUERIMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50		
172	FORMULÁRIO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50		
173	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO - CAPS FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP18KG E SUPERBOND VERDE	12904	Blc	50		
174	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50		
175	FORMULÁRIO TERMO DE FISCALIZAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG E SUPERBOND AZUL NUMERADO	12904	Blc	50		
176	FORMULÁRIO TERMO DE INSPEÇÃO DE VISITAS 50X3 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL E PAPEL JORNAL	12904	Blc	50		
177	FORMULÁRIO TERMO DE INTIMAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL NUMERADO	12904	Blc	50		
178	FORMULÁRIO TERMO DE RESPONSABILIDADE CAPS 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50		
179	FORMULÁRIO VISTORIA GERAL DE VEÍCULOS SAMU 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	50		
180	GUIA DE TRANSFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	30		
181	HISTORICO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
182	IDENTIFICAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		



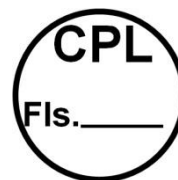
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

183	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	12904	Bis	200		
184	IMPRESSÃO DE LIVRETO - CAPA EM PAPEL COUCHÊT, COR: 4X0, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO. MIOLO EM PAPEL AP 75 G, COR: 1X1, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO COM 20 PÁGINAS.	12904	Und	1.000		
185	IMPRESSÃO EM ADESIVO VINIL BRILHO 4X0	12904	Mts	483		
186	IMPRESSÃO EM LONA 280 G, COR: 4X0, C/ OU SEM ACABAMENTO EM MADEIRA	12904	Mts	483		
187	IMPRESSÃO EM LONA 440G, COR: 4X0, C/ OU SEM ILHOS	12904	Mts	525		
188	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 3 PPAGINAS GRAMPEADAS	12904	Und	50.000		
189	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 5 PAGINAS GRAMPEADAS	12904	Und	50.000		
190	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 8 PAGINAS GRAMPEADAS	12904	Und	30.000		
191	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
192	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
193	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 72 PAGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	12904	Und	400		
194	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 76 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	12904	Und	400		
195	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 88 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	12904	Und	400		
196	LIVROS , FORM 2, COLORIDO EM PAPEL COM 100 FOLHAS	12904	Und	50		
197	MAPA DE REGISTRO DIÁRIA DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
198	MINIDOOOR EM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	12904	M2	200		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

199	OUTDOOR DIVULGAÇÃO IMPR.DIGITAL DE PAPEL COLORIDO 3M X 9 M.	12904	Und	10		
200	OUTDOOR EM PAPEL 115 GRAMAS	12904	M2	400		
201	OUTDOOR TAMANHO 7,00X300M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS	12904	Und	15		
202	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115	12904	Und	50.000		
203	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90	12904	Und	50.000		
204	PASTA CONFERENCIA - TAMANHO 46 X 63 CM (ABERTO), IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO DUO DESIGN 250G, IMPRESSÃO 4/0 CORES. PASTA COM BOLSO. ACABAMENTO: CORTE E VINCO ESPECIAL, LAMINAÇÃO BOPPFRENTE	12904	Und	1.833		
205	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	12904	Und	5.000		
206	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	12904	Und	1.000		
207	PASTAS PADRONIZADA C/ABAS 1 COR OFFSET 180GR	12904	Und	1.020		
208	PASTAS PESONALIZADAS TAMANHO 32X47 DOBRADA 4X1 CORES PAPEL COUCHÊ 300KG	12904	Und	2.000		
209	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 20X30 NO PVC	12904	Und	400		
210	PLACAS DE PVC PARA PORTA TAMANHO 0,20X0,20	12904	Und	250		
211	PLACAS IDENTIFICADORAS TAMANHO 15X30 NO PVC	12904	Und	120		
212	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CÓLERA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	120		
213	PLANO TERAPÊUTICO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPAL AP 24KG	12904	Blc	100		
214	PLOTAGEM EM ADESIVO COLORIDO	12904	MTS	250		
215	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	100		
216	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/MA)	12904	Blc	100		
217	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - CARBONADO	12904	Blc	100		
218	RELATÓRIO MENSAL DE ÓBITOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	12904	Blc	130		
219	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ENSINO REGULAR, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	12904	Bis	100		



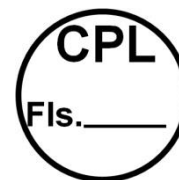
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

220	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, FORM.32, 50X2 VIAS	12904	Bis	300		
221	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO	12904	Und	1.000		
222	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA	12904	Blc	100		
223	REQUISIÇÃO DE MATERIAL FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAM 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND	12904	Blc	300		
224	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	12904	Und	135		
225	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	12904	Und	141		
226	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	12904	Und	80		
227	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	12904	Und	128		
228	XEROX COLORIDA	12904	Und	40.000		
229	XEROX PRETO E BRANCO	12904	Und	50.000		
					TOTAL	

OBS: A descrição mínima do objeto deverá observar a especificação constante no termo de referência e planilha acima, que prevalecerão sobre a identificação CATSER

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- b) O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” expedida pela Secretaria Municipal de Administração;
- c) O valor total da proposta é de R\$ ____ (_____)

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
(Processo Administrativo nº 04.030/2023)

ANEXO IV
(Minuta da Ata de Registro de Preços)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**, instituída por Lei Municipal, com sede e foro na cidade de João Lisboa - MA na Av. Imperatriz nº 1331, Centro, neste ato representada por seu **Presidente/Pregoeiro**, Sr. Marcos Venício Vieira Lima, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 61354196-0 SSP-MA e do CPF nº 839.110.903-82, nomeado por meio da Portaria nº 017, de 01 de Janeiro de 2021, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 054, de 13 de Dezembro de 2017, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____ publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em XXXXX, Processo Administrativo nº **04.030/2023**, **RESOLVE** registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 054/2017, em conformidade com as disposições a seguir:

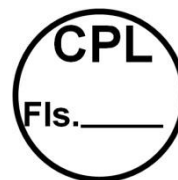
1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a prestação eventual e futura de serviços gráficos, conforme Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 012/2023 - CPL**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES

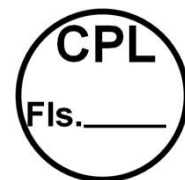
2.1. Do quantitativo

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES	QTD POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES
1	ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150	750
2	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.10 X 0.25	500	2.500
3	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.35 X 0.35	900	4.500
4	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.45 X 0.30	500	2.500
5	AGENDA DA GESTANTE COLORIDA CAPA P.COUCHE MIOLO 120 GRM	500	2.500
6	ALVARÁ FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 240KG	2.000	10.000
7	APOSTILAS COM 30 PÁGINAS 1x0	1.500	7.500
8	BANNER 0,80X1,2M	100	500
9	BANNER 2,00X1,50M	80	400
10	BANNER 1.80 X 1.20	80	400
11	BLOCO 1 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	1.500	7.500
12	BLOCO 2 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 9 X 22 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: GRAMPEADO COM CANHOTO PICOTADO E NUMERADO, 100 FLS	1.500	7.500
13	BLOCO 3 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	1.500	7.500
14	BLOCO 4 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 2 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	1.400	7.000
15	BLOCO 5 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: - 2 VIAS, NUMERADO,	900	4.500



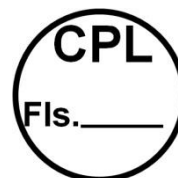
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COLADO E CARBONADO, 100 FLS		
16	BLOCO 6 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 3 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	800	4.000
17	BLOCO ANAMINESE FORMAT8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	150	750
18	BLOCO ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA F-8 F/V P.SUFIT.75 GRM, COM 100 FOLHAS	150	750
19	BLOCO ATESTADO MÉDICO F-16 PAPEL SUFIT 56 GRM, COM 100 FOLHAS	2.000	10.000
20	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO F-32 2 VIAS OFFSET 75GR/SUPERBOND, COM 100 FOLHAS	180	900
21	BLOCO BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	200	1.000
22	BLOCO BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	200	1.000
23	BLOCO CADASTRO DA FAMÍLIA - FICHA AF/V F-8 PAPEL SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	200	1.000
24	BLOCO cadastro do SISVAN f/v f-8 papel sufit 75 gm, com 100 folhas	200	1.000
25	BLOCO CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200	1.000
26	BLOCO DE ATA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	200	1.000
27	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL FORMULÁRIO TAMANHO 20X42CM IMPRESSÃO 1X1 COR COM PAPEL AP 24KG	200	1.000
28	BLOCO DE FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	500	2.500
29	BLOCO DE PEDIDO EMERGENCIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200	1.000
30	BLOCO DE RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR COM PAPEL AP 24KG	200	1.000
31	BLOCOS DE RASCUNHO FT- 32,01 COR , 15 X 1 FLS	5.000	25.000
32	BLOCOS DE RASCUNHO FT-16,01 COR , 15 X 1 FLS	5.000	25.000
33	BLOCOS FICHA DE PRONTUÁRIO, FT.8, 100X1 FLS	150	750
34	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 1X0 C/100 FOLHAS	1.000	5.000
35	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 4X0 C/100 FOLHAS	1.000	5.000
36	BOLETIM DE ATENDIMENTO ANTI RÁBICO HUMANA FORMAT 8 P.SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	150	750
37	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE LOCALIDADE F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	150	750
38	BOLETIM SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA PECD - CONTROLE DENGUE F-8 P.56 GRM, COM 100 FOLHAS	150	750
39	BOLETINS ESCOLAR F-9 F/V SUFIT 180 GRMN, COM 100 FOLHAS	100	500
40	CADERNETA DA GESTANTE COM 45 PAGINAS	1.600	8.000



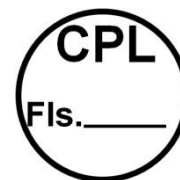
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COLORIDAS		
41	CADERNETA DO ADOLESCENTE FORMULÁRIO COM 48PGS TAMANHO 10X15CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO GRAMPO COM 8 PAGINAS	1.500	7.500
42	CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO IMPRESSÃO DIGITAL A LASER	5.000	25.000
43	CAPA DE DOSSIÊ TAMANHO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	10.020	50.100
44	CAPA DE PROCESSOS FORMULÁRIO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	15.000	75.000
45	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	100	500
46	CARIMBO DATADOR	90	450
47	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 40/60MM	90	450
48	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30MM	100	500
49	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 14/38MM	100	500
50	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 18/48MM	100	500
51	CARIMBOS MANUAL 30MM	100	500
52	CARIMBOS MANUAL 4,5/1,5MM	100	500
53	CARIMBOS MANUAL 60/40MM	100	500
54	CARTÃO DE APRAZAMENTO PRE - NATAL DE ALTO RISCO FICHA -	20.000	100.000
55	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINA F-8 P.SUFIT. 180 GRM COL.	4.250	21.250
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO TAMANHO 10X21	9.000	45.000
57	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAMANHO 10X21 IMPRESSÃO 2X2 COR PAPEL AP 60KG	3.000	15.000
58	CARTÃO SOMBRA DA CARTEIRA DE CRIANÇA TAMANHO 09X07	14.000	70.000
59	CARTAZ INFORMATIVO F-2 PAPEL COUCHE 90 GRM C/FOTOLITO	10.000	50.000
60	CARTAZ INFORMATIVO F-4 F/V COLORIDO P.COUCHE 115 GRM C/FOTOLITO	10.000	50.000
61	CARTAZES, FORMATO 2, COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	6.000	30.000
62	CARTEIRA DA GESTANTE TAMANHO 10X10 1X0	5.000	25.000
63	CARTEIRA DA SAÚDE DA MULHER (EXAME PREVENTIVO E DE MAMA) TAMANHO 10X10	5.000	25.000
64	CARTEIRA DE GESTANTE F-8 PAPEL SUFIT 180 GRM COLORIDO	8.000	40.000
65	CARTEIRA DE HIPERDIA F-32 PAPEL SUFIT. 180 GRM COLORIDO F/V	4.000	20.000
66	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X7CM NO PAPEL 60KG	4.000	20.000
67	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	4.000	20.000
68	CARTEIRA PROGRAMA SAUDE DA MULHER F-8 PAPEL SUFIT. 180 GRM	4.000	20.000
69	CARTILHA PROGRAMA F- 32 - 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - PROJovem	2.000	10.000
70	CARTILHA PROGRAMA F-16 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - CMDCA	1.700	8.500
71	CERTIFICADO DIVERSOS FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 120KG	5.000	25.000



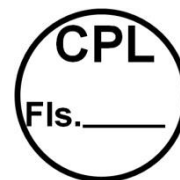
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

72	CERTIFICADOS COLORIDO FT - 9, PAPEL AP 60	5.000	25.000
73	CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO FORNECIMENTO SUPLEMENTOS F-8, COM 100 FOLHAS	150	750
74	CONVITES TAMANHO 15X20 PAPEL COUCHÊ PARA DIVERSOS EVENTOS	3.200	16.000
75	CONVITES TAMANHO 21X30 IMPRESSÃO 4X4 COR PAPEL COUCHÊ	1.800	9.000
76	CRACHÁ EM PVC 4X0 CORES COM CORDÃO TAMANHO	400	2.000
77	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL COUCHÊ 180	1.600	8.000
78	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL SUPREMO 250G	3.200	16.000
79	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PLÁSTICO	400	2.000
80	ENCADERNAÇÃO C/ESPIRAIS CAPA PLASTICA	850	4.250
81	ENVELOPE PARD0 240X340 TIMBRADO	5.400	27.000
82	ENVELOPE PERSONALIZADO GRANDE BRANCO	5.000	25.000
83	ENVELOPE PERSONALIZADO MÉDIO BRANCO	5.000	25.000
84	ENVELOPE PERSONALIZADO PEQUENO BRANCO	5.000	25.000
85	ENVELOPES P/CONVITES EM PAPEL VERGE 180 GRM	5.950	29.750
86	ESTATUTO CRIANÇA E ADOLESCENTE - 4X4 CORES - 32 PÁG	850	4.250
87	EVOLUÇÃO CLINICA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
88	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
89	FACHADA EM LONA/METALON 20/30	200	1.000
90	FAIXA EM LONA IMPR.DIGITAL 4.00 X 1.30	70	350
91	FAIXAS 2MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70	350
92	FAIXAS 3MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70	350
93	FAIXAS 4MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70	350
94	FAIXAS 5MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70	350
95	FICHA ACOMPANHAMENTO HIPERTENSAO E DIABÉTICO F-8 P.SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	150	750
96	FICHA COMPLEMENTAR DIAGNOSTICO DE HANSENIASE F-8 F S.75 GRM, COM 100 FOLHAS	15	75
97	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE (SISPRENATAL) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
98	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150	750
99	FICHA DE ALTA DE LEISHMANIOSE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	160	800
100	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	160	800
101	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL, COM 100 FOLHAS	500	2.500
102	FICHA DE ATENDIMENTO OBSTÉTRICO TAMANHO 21X30 PAPEL COUCHÊ 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120	600



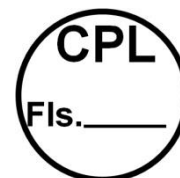
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

103	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO F-32 P.SUFIT. 180 GRM F/V, COM 100 FOLHAS	150	750
104	FICHA DE AVALIAÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
105	FICHA DE BUSCA ATIVA DOS FALTOSOS - TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
106	FICHA DE CADASTRO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150	750
107	FICHA DE CAMPO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
108	FICHA DE CONTROLE DE CONTATOS DE PACIENTES DE TUBERCULOSE 100X1 TAMANHO 20X30 COR 1X0	150	750
109	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	85	425
110	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE L.T.A - 1 E 2 FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP24KG	30	150
111	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
112	FICHA DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES DE HANSENÍASE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150	750
113	FICHA DE REFERÊNCIA E ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100	500
114	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150	750
115	FICHA VIGISOLO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP24KG	120	600
116	FICHA VISITA DIÁRIA ACS, FORM. 32, 100X1 FLS, PAPEL 75 GRAMAS	200	1.000
117	FICHAS SESSÃO DE FISIOTERAPIA, FORM,16, PAPEL AP60 GRAMAS	200	1.000
118	FOLDERES, FORMATO 8, FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	15.000	75.000
119	FOLDERS COM 2 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	10.000	50.000
120	FOLDERS COM 3 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	10.000	50.000
121	FOLHA DE DESPACHO FORMULÁRIO 100X1 TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 24KG	120	600
122	FOLHETO INFORMATIVO TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHÊ 4X0 CORES	15.000	75.000
123	FORMULÁRIO ACOLHIMENTO & CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
124	FORMULÁRIO ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 12X12CM IMPRESSÃO IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	120	600
125	FORMULÁRIO ANOTAÇÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM	120	600



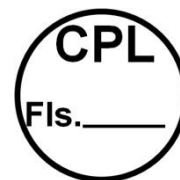
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG		
126	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA FORMULÁRIO 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND AZUL	120	600
127	FORMULÁRIO BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL FOEMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
128	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	600	3.000
129	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA MASCULINO FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	600	3.000
130	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DEDIARREIA - ACS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
131	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOLOGIA CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
132	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOPEDAGOGA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
133	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE SERVIÇO SOCIAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
134	FORMULÁRIO DE ANAMNESE ENFERMAGEM CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
135	FORMULÁRIO DE ANAMNESE MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
136	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE VEÍCULOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
137	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
138	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
139	FORMULÁRIO DE EXPEDIÇÃO DA LICENÇA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
140	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
141	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE PARALISIAS FLÁCIDAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1COR PAPEL AP 24KG	120	600
142	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 50X4 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG	100	500



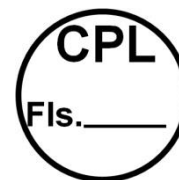
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	02 VIAS DE SUPER BOND E 01 VIA DE PAPEL JORNAL		
143	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
144	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 24KG	120	600
145	FORMULÁRIO FICHA DE ADMISSÃO DO CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
146	FORMULÁRIO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR SAMU 100X1 VIA TAMANHO 9 22X32CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	50	250
147	FORMULÁRIO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
148	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE (SISPRENATAL) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
149	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200	1.000
150	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
151	FORMULÁRIO FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
152	FORMULÁRIO FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 COR 1X0 PAPEL AP 24KG	300	1.500
153	FORMULÁRIO FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	30	150
154	FORMULÁRIO FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200	1.000
155	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
156	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
157	FORMULÁRIO FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS - ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
158	FORMULÁRIO FICHA GERAL DE ATENDIMENTOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	300	1.500
159	FORMULÁRIO FICHA PERINATAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
160	FORMULÁRIO HIPERDIA CAD HIP/DIABÉTICOS 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
161	FORMULÁRIO MAPA DE CONSULTA 100X1	100	500



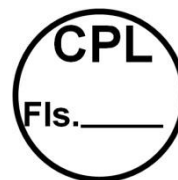
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG		
162	FORMULÁRIO PARA LEISHMANIOSES (L.T.A) - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120	600
163	FORMULÁRIO PARA TUBERCULOSE - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120	600
164	FORMULÁRIO PLANO TERAPEUTICO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 18KG E SUPER BOND VERDE	100	500
165	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120	600
166	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	1.500	7.500
167	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLADO MODELO B 50X1 VIA TAMANHO 26X09CM IMPRESSÃO 1X0 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	100	500
168	FORMULÁRIO RECIBO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP240KG	16	80
169	FORMULÁRIO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS AVALIAÇÃO ES SAMU 100X1 VIA FORMATO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50	250
170	FORMULÁRIO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL	50	250
171	FORMULÁRIO REQUERIMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50	250
172	FORMULÁRIO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50	250
173	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO - CAPS FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP18KG E SUPERBOND VERDE	50	250
174	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50	250
175	FORMULÁRIO TERMO DE FISCALIZAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG E SUPERBOND AZUL NUMERADO	50	250
176	FORMULÁRIO TERMO DE INSPEÇÃO DE VISITAS 50X3 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL E PAPEL JORNAL	50	250
177	FORMULÁRIO TERMO DE INTIMAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL NUMERADO	50	250
178	FORMULÁRIO TERMO DE RESPONSABILIDADE CAPS 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	50	250
179	FORMULÁRIO VISTORIA GERAL DE VEÍCULOS SAMU 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50	250



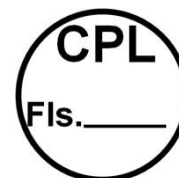
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

180	GUIA DE TRANSFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	30	150
181	HISTORICO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
182	IDENTIFICAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
183	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	200	1.000
184	IMPRESSÃO DE LIVRETO - CAPA EM PAPEL COUCHÊT, COR: 4X0, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO. MIOLO EM PAPEL AP 75 G, COR: 1X1, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO COM 20 PÁGINAS.	1.000	5.000
185	IMPRESSÃO EM ADESIVO VINIL BRILHO 4X0	483	2.415
186	IMPRESSÃO EM LONA 280 G, COR: 4X0, C/ OU SEM ACABAMENTO EM MADEIRA	483	2.415
187	IMPRESSÃO EM LONA 440G, COR: 4X0, C/ OU SEM ILHOS	525	2.625
188	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 3 PPAGINAS GRAMPEADAS	50.000	250.000
189	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 5 PAGINAS GRAMPEADAS	50.000	250.000
190	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 8 PAGINAS GRAMPEADAS	30.000	150.000
191	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100	500
192	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100	500
193	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 72 PAGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	400	2.000
194	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 76 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	400	2.000
195	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 88 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	400	2.000
196	LIVROS , FORM 2, COLORIDO EM PAPEL COM 100 FOLHAS	50	250
197	MAPA DE REGISTRO DIÁRIA DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100	500
198	MINIDOOOR EM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	200	1.000
199	OUTDOOR DIVULGAÇÃO IMPR.DIGITAL DE PAPEL COLORIDO 3M X 9 M.	10	50
200	OUTDOOR EM PAPEL 115 GRAMAS	400	2.000



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

201	OUTDOOR TAMANHO7,00X300M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS	15	75
202	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115	50.000	250.000
203	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90	50.000	250.000
204	PASTA CONFERENCIA - TAMANHO 46 X 63 CM (ABERTO), IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO DUO DESIGN 250G, IMPRESSÃO 4/0 CORES. PASTA COM BOLSO. ACABAMENTO: CORTE E VINCO ESPECIAL, LAMINAÇÃO BOPPFRENTE	1.833	9.165
205	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	5.000	25.000
206	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	1.000	5.000
207	PASTAS PADRONIZADA C/ABAS 1 COR OFFSET 180GR	1.020	5.100
208	PASTAS PESONALIZADAS TAMANHO 32X47 DOBRADA 4X1 CORES PAPEL COUCHÊ 300KG	2.000	10.000
209	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 20X30 NO PVC	400	2.000
210	PLACAS DE PVC PARA PORTA TAMANHO 0,20X0,20	250	1.250
211	PLACAS IDENTIFICADORAS TAMANHO 15X30 NO PVC	120	600
212	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CÓLERA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120	600
213	PLANO TERAPÊUTICO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPAL AP 24KG	100	500
214	PLOTAGEM EM ADESIVO COLORIDO	250	1.250
215	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100	500
216	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/MA)	100	500
217	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - CARBONADO	100	500
218	RELATÓRIO MENSAL DE ÓBITOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	130	650
219	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ENSINO REGULAR, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	100	500
220	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, FORM.32, 50X2 VIAS	300	1.500
221	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO	1.000	5.000
222	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA	100	500
223	REQUISIÇÃO DE MATERIAL FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAM 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND	300	1.500
224	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	135	675
225	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	141	705
226	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO	80	400



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	APROXIMADAMENTE 59 X 39MM		
227	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	128	640
228	XEROX COLORIDA	40.000	200.000
229	XEROX PRETO E BRANCO	50.000	250.000

2.2. Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta

XXXXXXX					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Preço Unitário Registrado (R\$)	Total (R\$)

2.3. Dados dos fornecedores classificados

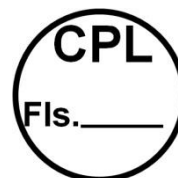
CNPJ/MF nº:	Razão Social:
Endereço:	CEP:
Telefone: (99)	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº	Órgão Expedidor/UF:
	CPF nº

2.4. Órgãos Participantes

Secretaria Municipal de Administração

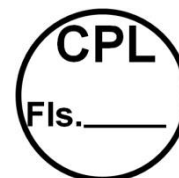
2.5. Do quantitativo por órgão participante

ITEM	DESCRIÇÃO	SEMAD
1	ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150
2	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.10 X 0.25	500
3	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.35 X 0.35	900
4	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0.45 X 0.30	500
5	AGENDA DA GESTANTE COLORIDA CAPA P.COUCHE MIOLO 120 GRM	500
6	ALVARÁ FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 240KG	2.000
7	APOSTILAS COM 30 PÁGINAS 1x0	1.500
8	BANNER 0,80X1,2M	100
9	BANNER 2,00X1,50M	80
10	BANNER 1.80 X 1.20	80
11	BLOCO 1 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	1.500
12	BLOCO 2 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 9 X 22 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: GRAMPEADO COM CANHOTO PICOTADO E NUMERADO, 100 FLS	1.500
13	BLOCO 3 - PAPEL AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: COLADO, 100 FLS	1.500
14	BLOCO 4 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO 15 X 21 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 2 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	1.400
15	BLOCO 5 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: - 2 VIAS, NUMERADO,	900



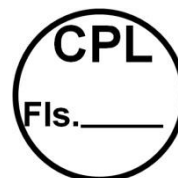
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COLADO E CARBONADO, 100 FLS	
16	BLOCO 6 - PAPEL: AP 75 G. FORMATO: 21 X 30 CM. COR: 1X0. ACABAMENTO: 3 VIAS, NUMERADO, COLADO E CARBONADO, 100 FLS	800
17	BLOCO ANAMINESE FORMAT8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	150
18	BLOCO ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA F-8 F/V P.SUFIT.75 GRM, COM 100 FOLHAS	150
19	BLOCO ATESTADO MÉDICO F-16 PAPEL SUFIT 56 GRM, COM 100 FOLHAS	2.000
20	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO F-32 2 VIAS OFFSET 75GR/SUPERBOND, COM 100 FOLHAS	180
21	BLOCO BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	200
22	BLOCO BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	200
23	BLOCO CADASTRO DA FAMILIA - FICHA AF/V F-8 PAPEL SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	200
24	BLOCO cadastro do SISVAN f/v f-8 papel sufit 75 gm, com 100 folhas	200
25	BLOCO CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200
26	BLOCO DE ATA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	200
27	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL FORMULÁRIO TAMANHO 20X42CM IMPRESSÃO 1X1 COR COM PAPEL AP 24KG	200
28	BLOCO DE FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 24KG	500
29	BLOCO DE PEDIDO EMERGENCIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200
30	BLOCO DE RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR COM PAPEL AP 24KG	200
31	BLOCOS DE RASCUNHO FT- 32,01 COR , 15 X 1 FLS	5.000
32	BLOCOS DE RASCUNHO FT-16,01 COR , 15 X 1 FLS	5.000
33	BLOCOS FICHA DE PRONTUÁRIO, FT.8, 100X1 FLS	150
34	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 1X0 C/100 FOLHAS	1.000
35	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 4X0 C/100 FOLHAS	1.000
36	BOLETIM DE ATENDIMENTO ANTI RÁBICO HUMANA FORMAT 8 P.SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	150
37	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE LOCALIDADE F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	150
38	BOLETIM SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA PECD - CONTROLE DENGUE F-8 P.56 GRM, COM 100 FOLHAS	150
39	BOLETINS ESCOLAR F-9 F/V SUFIT 180 GRMN, COM 100 FOLHAS	100
40	CADERNETA DA GESTANTE COM 45 PAGINAS	1.600



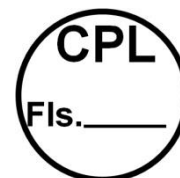
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COLORIDAS	
41	CADERNETA DO ADOLESCENTE FORMULÁRIO COM 48PGS TAMANHO 10X15CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO GRAMPO COM 8 PAGINAS	1.500
42	CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO IMPRESSÃO DIGITAL A LASER	5.000
43	CAPA DE DOSSIÊ TAMANHO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	10.020
44	CAPA DE PROCESSOS FORMULÁRIO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 60KG	15.000
45	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	100
46	CARIMBO DATADOR	90
47	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 40/60MM	90
48	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30MM	100
49	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 14/38MM	100
50	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 18/48MM	100
51	CARIMBOS MANUAL 30MM	100
52	CARIMBOS MANUAL 4,5/1,5MM	100
53	CARIMBOS MANUAL 60/40MM	100
54	CARTÃO DE APRAZAMENTO PRE - NATAL DE ALTO RISCO FICHA -	20.000
55	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINA F-8 P.SUFIT. 180 GRM COL.	4.250
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO TAMANHO 10X21	9.000
57	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAMANHO 10X21 IMPRESSÃO 2X2 COR PAPEL AP 60KG	3.000
58	CARTÃO SOMBRA DA CARTEIRA DE CRIANÇA TAMANHO 09X07	14.000
59	CARTAZ INFORMATIVO F-2 PAPEL COUCHE 90 GRM C/FOTOLITO	10.000
60	CARTAZ INFORMATIVO F-4 F/V COLORIDO P.COUCHE 115 GRM C/FOTOLITO	10.000
61	CARTAZES, FORMATO 2, COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	6.000
62	CARTEIRA DA GESTANTE TAMANHO 10X10 1X0	5.000
63	CARTEIRA DA SAÚDE DA MULHER (EXAME PREVENTIVO E DE MAMA) TAMANHO 10X10	5.000
64	CARTEIRA DE GESTANTE F-8 PAPEL SUFIT 180 GRM COLORIDO	8.000
65	CARTEIRA DE HIPERDIA F-32 PAPEL SUFIT. 180 GRM COLORIDO F/V	4.000
66	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X7CM NO PAPEL 60KG	4.000
67	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	4.000
68	CARTEIRA PROGRAMA SAUDE DA MULHER F-8 PAPEL SUFIT. 180 GRM	4.000
69	CARTILHA PROGRAMA F- 32 - 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - PROJovem	2.000
70	CARTILHA PROGRAMA F-16 16 PAG. CAPACOUCHE MIOLO SUFIT 75 GRM - CMDCA	1.700
71	CERTIFICADO DIVERSOS FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 120KG	5.000



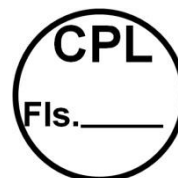
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

72	CERTIFICADOS COLORIDO FT - 9, PAPEL AP 60	5.000
73	CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO FORNECIMENTO SUPLEMENTOS F-8, COM 100 FOLHAS	150
74	CONVITES TAMANHO 15X20 PAPEL COUCHÊ PARA DIVERSOS EVENTOS	3.200
75	CONVITES TAMANHO 21X30 IMPRESSÃO 4X4 COR PAPEL COUCHÊ	1.800
76	CRACHÁ EM PVC 4X0 CORES COM CORDÃO TAMANHO	400
77	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL COUCHÊ 180	1.600
78	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL SUPREMO 250G	3.200
79	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PLÁSTICO	400
80	ENCADERNAÇÃO C/ESPIRAIS CAPA PLASTICA	850
81	ENVELOPE PARDO 240X340 TIMBRADO	5.400
82	ENVELOPE PERSONALIZADO GRANDE BRANCO	5.000
83	ENVELOPE PERSONALIZADO MÉDIO BRANCO	5.000
84	ENVELOPE PERSONALIZADO PEQUENO BRANCO	5.000
85	ENVELOPES P/CONVITES EM PAPEL VERGE 180 GRM	5.950
86	ESTATUTO CRIANÇA E ADOLESCENTE - 4X4 CORES - 32 PÁG	850
87	EVOLUÇÃO CLINICA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
88	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
89	FACHADA EM LONA/METALON 20/30	200
90	FAIXA EM LONA IMPR.DIGITAL 4.00 X 1.30	70
91	FAIXAS 2MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70
92	FAIXAS 3MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70
93	FAIXAS 4MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70
94	FAIXAS 5MT X 065 EM LONA IMPRESSAO COLORIDA	70
95	FICHA ACOMPANHAMENTO HIPERTENSAO E DIABÉTICO F-8 P.SUFIT. 75 GRM, COM 100 FOLHAS	150
96	FICHA COMPLEMENTAR DIAGNOSTICO DE HANSENIASE F-8 F S.75 GRM, COM 100 FOLHAS	15
97	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE (SISPRENATAL) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
98	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150
99	FICHA DE ALTA DE LEISHMANIOSE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	160
100	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	160
101	FICHA DE ATENDIMENTO GERAL, COM 100 FOLHAS	500
102	FICHA DE ATENDIMENTO OBSTÉTRICO TAMANHO 21X30 PAPEL COUCHÊ 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

103	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO F-32 P.SUFIT. 180 GRM F/V, COM 100 FOLHAS	150
104	FICHA DE AVALIAÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
105	FICHA DE BUSCA ATIVA DOS FALTOSOS - TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
106	FICHA DE CADASTRO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150
107	FICHA DE CAMPO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
108	FICHA DE CONTROLE DE CONTATOS DE PACIENTES DE TUBERCULOSE 100X1 TAMANHO 20X30 COR 1X0	150
109	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM F-8 PAPEL SUFIT. 56 GRM, COM 100 FOLHAS	85
110	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE L.T.A - 1 E 2 FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP24KG	30
111	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
112	FICHA DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES DE HANSENÍASE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	150
113	FICHA DE REFERÊNCIA E ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100
114	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	150
115	FICHA VIGISOLO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP24KG	120
116	FICHA VISITA DIÁRIA ACS, FORM. 32, 100X1 FLS, PAPEL 75 GRAMAS	200
117	FICHAS SESSÃO DE FISIOTERAPIA, FORM,16, PAPEL AP60 GRAMAS	200
118	FOLDERES, FORMATO 8, FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	15.000
119	FOLDERS COM 2 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	10.000
120	FOLDERS COM 3 DOBRAS -F8 - 4X4 CORES - COUCHE 150 GR	10.000
121	FOLHA DE DESPACHO FORMULÁRIO 100X1 TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 24KG	120
122	FOLHETO INFORMATIVO TAMANHO 15X21 PAPEL COUCHE 4X0 CORES	15.000
123	FORMULÁRIO ACOLHIMENTO & CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
124	FORMULÁRIO ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 12X12CM IMPRESSÃO IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	120
125	FORMULÁRIO ANOTAÇÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM	120

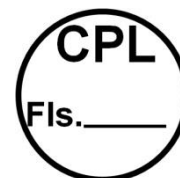


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

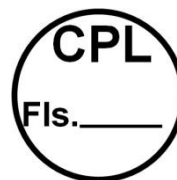
	IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	
126	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA FORMULÁRIO 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND AZUL	120
127	FORMULÁRIO BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL FOEMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
128	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	600
129	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA MASCULINO FORMULÁRIO COM 96 PG TAMANHO 18X14CM (FECHADO) CAPA EM COUCHÊ 80KG IMPRESSÃO 4X0 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 4X4 CPRES ACABAMENTO COLA E GRAMPO	600
130	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DEDIARREIA - ACS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
131	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOLOGIA CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
132	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOPEDAGOGA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
133	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE SERVIÇO SOCIAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
134	FORMULÁRIO DE ANAMNESE ENFERMAGEM CAPS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
135	FORMULÁRIO DE ANAMNESE MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
136	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE VEÍCULOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAM 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
137	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
138	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
139	FORMULÁRIO DE EXPEDIÇÃO DA LICENÇA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
140	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
141	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE PARALISIAS FLÁCIDAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1COR PAPEL AP 24KG	120
142	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 50X4 VIAS TAMANHO 21C30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG	100



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

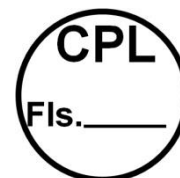


	02 VIAS DE SUPER BOND E 01 VIA DE PAPEL JORNAL	
143	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
144	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 24KG	120
145	FORMULÁRIO FICHA DE ADMISSÃO DO CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
146	FORMULÁRIO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR SAMU 100X1 VIA TAMANHO 9 22X32CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	50
147	FORMULÁRIO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
148	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE (SISPRENATAL) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
149	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200
150	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
151	FORMULÁRIO FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
152	FORMULÁRIO FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 COR 1X0 PAPEL AP 24KG	300
153	FORMULÁRIO FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	30
154	FORMULÁRIO FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	200
155	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
156	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
157	FORMULÁRIO FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS - ENDEMIAS (UFMA) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
158	FORMULÁRIO FICHA GERAL DE ATENDIMENTOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	300
159	FORMULÁRIO FICHA PERINATAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
160	FORMULÁRIO HIPERDIA CAD HIP/DIABÉTICOS 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
161	FORMULÁRIO MAPA DE CONSULTA 100X1	100



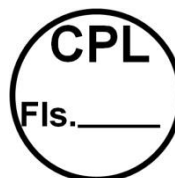
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	
162	FORMULÁRIO PARA LEISHMANIOSES (L.T.A) - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120
163	FORMULÁRIO PARA TUBERCULOSE - ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120
164	FORMULÁRIO PLANO TERAPEUTICO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 18KG E SUPER BOND VERDE	100
165	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	120
166	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	1.500
167	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLADO MODELO B 50X1 VIA TAMANHO 26X09CM IMPRESSÃO 1X0 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	100
168	FORMULÁRIO RECIBO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP240KG	16
169	FORMULÁRIO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS AVALIAÇÃO ES SAMU 100X1 VIA FORMATO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50
170	FORMULÁRIO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL	50
171	FORMULÁRIO REQUERIMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50
172	FORMULÁRIO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50
173	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO - CAPS FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP18KG E SUPERBOND VERDE	50
174	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50
175	FORMULÁRIO TERMO DE FISCALIZAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 CORES PAPEL AP 20KG E SUPERBOND AZUL NUMERADO	50
176	FORMULÁRIO TERMO DE INSPEÇÃO DE VISITAS 50X3 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL E PAPEL JORNAL	50
177	FORMULÁRIO TERMO DE INTIMAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPERBOND AZUL NUMERADO	50
178	FORMULÁRIO TERMO DE RESPONSABILIDADE CAPS 50X2 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	50
179	FORMULÁRIO VISTORIA GERAL DE VEÍCULOS SAMU 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	50
180	GUIA DE TRANSFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA	30



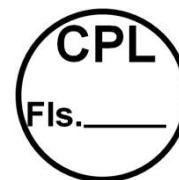
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	
181	HISTORICO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
182	IDENTIFICAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
183	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	200
184	IMPRESSÃO DE LIVRETO - CAPA EM PAPEL COUCHÊT, COR: 4X0, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO. MIOLO EM PAPEL AP 75 G, COR: 1X1, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO COM 20 PÁGINAS.	1.000
185	IMPRESSÃO EM ADESIVO VINIL BRILHO 4X0	483
186	IMPRESSÃO EM LONA 280 G, COR: 4X0, C/ OU SEM ACABAMENTO EM MADEIRA	483
187	IMPRESSÃO EM LONA 440G, COR: 4X0, C/ OU SEM ILHOS	525
188	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 3 PPAGINAS GRAMPEADAS	50.000
189	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 5 PAGINAS GRAMPEADAS	50.000
190	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 1 COR FRENTE VERSO COM 8 PAGINAS GRAMPEADAS	30.000
191	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	100
192	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100
193	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 72 PAGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	400
194	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 76 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	400
195	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO) CAPA EM PAPEL AP 40KG IMPRESSÃO 4X1 CORES MIOLO COM 88 PÁGINAS EM PAPEL AP 24KG IMPRESSÃO 1X1 COR COM ACABAMENTO GRAMPEADO	400
196	LIVROS , FORM 2, COLORIDO EM PAPEL COM 100 FOLHAS	50
197	MAPA DE REGISTRO DIÁRIA DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100
198	MINIDOOOR EM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	200
199	OUTDOOR DIVULGAÇÃO IMPR.DIGITAL DE PAPEL COLORIDO 3M X 9 M.	10
200	OUTDOOR EM PAPEL 115 GRAMAS	400
201	OUTDOOR TAMANHO7,00X300M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG	15



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	DIVERSOS EVENTOS	
202	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115	50.000
203	PANFLETO FORMULÁRIO TAM 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90	50.000
204	PASTA CONFERENCIA - TAMANHO 46 X 63 CM (ABERTO), IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO DUO DESIGN 250G, IMPRESSÃO 4/0 CORES. PASTA COM BOLSO. ACABAMENTO: CORTE E VINCO ESPECIAL, LAMINAÇÃO BOPPFRENTE	1.833
205	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	5.000
206	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	1.000
207	PASTAS PADRONIZADA C/ABAS 1 COR OFFSET 180GR	1.020
208	PASTAS PESONALIZADAS TAMANHO 32X47 DOBRADA 4X1 CORES PAPEL COUCHÊ 300KG	2.000
209	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 20X30 NO PVC	400
210	PLACAS DE PVC PARA PORTA TAMANHO 0,20X0,20	250
211	PLACAS IDENTIFICADORAS TAMANHO 15X30 NO PVC	120
212	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CÓLERA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	120
213	PLANO TERAPÊUTICO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPAL AP 24KG	100
214	PLOTAGEM EM ADESIVO COLORIDO	250
215	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 24KG	100
216	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/MA)	100
217	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - CARBONADO	100
218	RELATÓRIO MENSAL DE ÓBITOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 24KG	130
219	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ENSINO REGULAR, FORM.8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	100
220	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, FORM.32, 50X2 VIAS	300
221	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DO ÚTERO	1.000
222	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA	100
223	REQUISIÇÃO DE MATERIAL FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAM 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 20KG SUPER BOND	300
224	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	135
225	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	141
226	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	80
227	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO	128



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	
228	XEROX COLORIDA	40.000
229	XEROX PRETO E BRANCO	50.000

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de _____, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 054, de 13 de Dezembro de 2017.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 012/2023 - CPL**, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 012/2023 - CPL**.

6.3. Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato

6.5. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1. atender os pedidos efetuados pelos órgão participantes do SRP;

6.6.2. fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3. responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 012/2023 - CPL**.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no site do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

João Lisboa (MA), ___ de _____ de _____

Marcos Venício Vieira Lima
Presidente da CPL

Empresa