



Ao
Ilustríssimo senhor
Jailson Fausto Alves
MD. Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
Nesta

Senhor Prefeito,

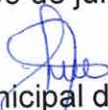
Venho através do presente expediente, após a conclusão dos Atos Preparatórios inerentes à fase interna do procedimento de contratação, solicitar a Vossa Senhoria que AUTORIZE a adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2019 (SRP), Processo administrativo nº 1005001/2019, da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, na qual constam os itens identificados cujas especificações atendem as necessidades desta Administração Pública Municipal de Lima Campos, tendo por objeto a eventual e futura contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços gráficos, para atender as necessidades da Administração Municipal, na forma da Lei Federal nº. 10.520/2002, decretos de regulamentação do sistema de registro de preços do Município de Lima Campos-MA, Decreto Municipal nº 003/2013 e Decreto Municipal nº. 20 01 001/2017, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93, e demais legislações pertinentes.

Cumpra esclarecer que o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços autorizou o quantitativo total solicitado por esta Secretaria Municipal referente ao item solicitado. Desta forma, o valor total solicitado para Adesão, equivalente a R\$ 79.159,45 (trezentos e quarenta e sete mil oitocentos e cinquenta reais).

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo ao presente ofício, o Termo de Referência contendo todas as informações e especificações necessárias para realização do Procedimento de Contratação por meio de adesão.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos sinceros votos de apreço.

Secretaria Municipal de Administração do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 05 de junho de 2020.


Secretaria Municipal de Administração
Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
CPF: 960.070.793-68
Matricula nº 0000290/2019



ANEXO

“TERMO DE REFERÊNCIA”

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:

Fundamenta-se legalmente a Ata de Registro de Preços e o contrato nas leis nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 003/2013 e Decreto Municipal nº. 20 01 001/2017 e na Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006 e alterações, e demais normas legais pertinentes.

DOS OBJETIVOS

Busca-se com o fornecimento de serviços gráficos, dotar a administração municipal de Lima Campos, de insumos para incrementar os programas dos órgãos que compõem a administração municipal Poder Executivo, proporcionando melhores condições de trabalho.

RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA.

Os serviços gráficos serão contratados levando-se em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos levando-se em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos, criteriosamente avaliados, pela fiscalização do contrato e se restringem ao estritamente necessário para atender as necessidades da demanda de cada órgão.

Para fazer face as demandas verificadas, os quantitativos de produtos a serem adquiridos encontram-se detalhados nas especificações e descrições, constantes deste Termo de Referência.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Os fornecimentos de serviços, objeto da contratação, será acompanhada, e fiscalizada pela Administração, considerando, dentre outros, os seguintes aspectos:

a) resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos quantitativos adquiridos e aferição de sua qualidade técnica;



b) cumprimento integral das obrigações principais e acessórias por parte da contratada, em relação aos tributos e contribuições federais, bem assim os recolhimentos das contribuições previdenciárias e trabalhistas decorrentes do objeto da contratação; e

c) satisfação do público usuário.

1. OBJETO

1.1. Fornecimento de serviços gráficos, visando atender às necessidades da Administração Municipal, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos participantes, estabelecidas neste instrumento.

LOTE I – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Item	Especificação	Und	Qtde 50%	Valor Unitário Registrado R\$	Valor Total Registrado R\$
1	BLOCO PARA EVENTO - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTO - MIOLO: 150 MM LARGURA X 210 MM ALTURA, PAPEL EM OFFSET 75 G/M2 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500	R\$ 3,85	R\$ 1.925,00
2	BOLETIM INFORMATIVO - ESPECIFICAÇÃO: BOLETIM INFORMATIVO - FORMATO 220X32MM (FECHADO), 4/4 COR-PAPEL COUCHE 115G-DOBRADO INTERCALADO E GRAMPEADO.	UND	500	R\$ 0,43	R\$ 215,00
3	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL APERGAMINHADO - ESPECIFICAÇÃO: CAPA - PROCESSO MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO - FORMATO 210 X 297 MM, GRAMATURA 150 G/M2, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONTRACAPA 240 X 297MM/FURO UNIVERSAL/VINCO/SEM I M.	UND	2500	R\$ 1,60	R\$ 4.000,00
4	CARIMBO MÉDIO. ESPECIFICAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, TAMANHO APROXIMADAMENTE (18MMX47 MM).	UND	25	R\$ 28,35	R\$ 708,75
5	CARTAZ - ESPECIFICAÇÃO: CARTAZES EM GERAL - IMPRESSÃO DE CARTAZES, FOLHETOS E QUADRO DE AVISOS. CARTAZ FORMATO: 40 X 60 CM EM PAPEL COUCHE LISO 150 GRAMAS. IMPRESSOS EM POLICROMIA, SÓ FRENTE.	UND	500	R\$ 0,43	R\$ 215,00
6	CERTIFICADO PARA CONFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO: CERTIFICADOS CONFECCÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0X29,7CM, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ LOCALIZADO, TIRAGEM MÍNIMA DE 200 (DUZENTAS) UNIDADES.	UND	250	R\$ 1,50	R\$ 375,00
7	CRACHÁS PARA CONFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO: CRACHÁS EM PVC, 9,0 X 6,0 CM, IMPRESSO FRENTE E VERSO COLORIDOS. FORNECIMENTO ESTIMADO EM PARCELAS DE 30	UND	250	R\$ 1,00	R\$ 250,00



	(TRINTA) UNIDADES. LOGO MARCA/ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, ACOMPANHADO PORTA CRACHÁ RÍGIDO VERTICAL, INJETADO EM PLÁSTICO, TAMANHO 9,0 X 6,0 CM, COR A DEFINIR.				
8	ENVELOPE GRANDE (SACO) - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO FL, GRAMATURA 90 G/M2, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 340 MM, COR PARDA.	UND	1500	R\$ 1,20	R\$ 1.800,00
9	ENVELOPE KRAFT BRANCO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE MATERIAL KRAFT - TIPO SACO MEDIDA 340MM X 240MM 90G/M² COR BRANCO.	UND	1500	R\$ 1,10	R\$ 1.650,00
10	ENVELOPE OFÍCIO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO, BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO COM GRAMATURA 90G, TAMANHO FINAL 114 X 229 MM, COM TAMPA DE FECHAMENTO QUADRADA, IMPRESSO EM OFF SET 1X0.	UND	2500	R\$ 0,80	R\$ 2.000,00
11	FOLDERS - ESPECIFICAÇÃO: FOLDERS - IMPRESSO 4 X 4 CORES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170 G/M², MEDINDO 297 X 210 MM COM DOBRAS.	UND	195	R\$ 0,45	R\$ 87,75
	TOTAL GERAL DO LOTE I				R\$ 13.226,50

LOTE II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, PROMOÇÃO E IGUALDADE RACIAL / FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário Registrado R\$	Valor Total Registrado R\$
12	BLOCO PARA EVENTO - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTO - MIOLO: 150 MM LARGURA X 210 MM ALTURA, PAPEL EM OFFSET 75 G/M2 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	R\$ 3,85	R\$ 385,00
13	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL APERGAMINHADO - ESPECIFICAÇÃO: CAPA PROCESSO, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, FORMATO 210 X 297 MM, GRAMATURA 150 G/M2, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONTRACAPA 240 X 297MM/FURO UNIVERSAL/VINCO/SEM I M.)	UND	500	R\$ 1,50	R\$ 750,00
14	CARIMBO MÉDIO. ESPECIFICAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, TAMANHO APROXIMADAMENTE (18MMX47 MM).	UND	5	R\$ 28,35	R\$ 141,75
15	CARTAZ - ESPECIFICAÇÃO: CARTAZES EM GERAL - IMPRESSÃO DE CARTAZES, FOLHETOS E QUADRO DE AVISOS. CARTAZ FORMATO: 40 X 60 CM EM PAPEL COUCHE LISO 150 GRAMAS. IMPRESSOS EM POLICROMIA, SÓ FRENTE.	UND	500	R\$ 0,43	R\$ 215,00
16	CERTIFICADO PARA CONFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO: CERTIFICADOS CONFEÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0X29,7CM, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ LOCALIZADO, TIRAGEM MÍNIMA DE 200 (DUZENTAS) UNIDADES.	UND	250	R\$ 1,50	R\$ 375,00



17	CRACHÁS PARA CONFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO: CRACHÁS EM PVC, 9,0 X 6,0 CM, IMPRESSO FRENTE E VERSO COLORIDOS. FORNECIMENTO ESTIMADO EM PARCELAS DE 30 (TRINTA) UNIDADES. LOGO MARCA/ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, ACOMPANHADO PORTA CRACHÁ RÍGIDO VERTICAL, INJETADO EM PLÁSTICO, TAMANHO 9,0 X 6,0 CM, COR A DEFINIR.	UND	250	R\$ 1,00	R\$ 250,00
18	ENVELOPE KRAFT BRANCO- ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE MATERIAL KRAFT - TIPO SACO MEDIDA 340MM X 240MM 90G/M² COR BRANCO.	UND	1235	R\$ 1,10	R\$ 1.358,50
19	ENVELOPE OFÍCIO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO, BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO COM GRAMATURA 90G, TAMANHO FINAL 114 X 229 MM, COM TAMPA DE FECHAMENTO QUADRADA, IMPRESSO EM OFF SET 1X0.	UND	1000	R\$ 0,80	R\$ 800,00
20	FOLDERS - ESPECIFICAÇÃO: FOLDERS - IMPRESSO 4 X 4 CORES EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 170 G/M², MEDINDO 297 X 210 MM COM DOBRAS.	UND	780	R\$ 0,45	R\$ 351,00
21	JORNAL INFORMATIVO - ESPECIFICAÇÃO: CONFEÇÃO DE JORNAL INFORMATIVO (TUIUIÚ) COM 04 (QUATRO) PÁGINAS 04X04 CORES, EM PAPEL SULFITE 90 GR/M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 33X44CM (ABERTO), 22X33CM (FECHADO) E 01 (UMA) DOBRA AUTOMÁTICA. A ELABORAÇÃO, DIGITAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO SERÁ POR CONTA DA LICITANTE. APRESENTAÇÃO DE 1 MODELO PARA AVALIAÇÃO ANTES DA IMPRESSÃO FINAL.	UND	2500	R\$ 1,80	R\$ 4.500,00
TOTAL GERAL DO LOTE II					R\$ 9.126,25

LOTE III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário Registrado R\$	Valor Total Registrado R\$
22	ATA DE RESULTADO FINAL - ESPECIFICAÇÃO: LIVRO ATA, MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHAS 100 FL, GRAMATURA 75 G/ M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM.	BLOCO	50	R\$ 16,15	R\$ 807,50
23	BLOCO PARA EVENTO - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTO - MIOLO: 150 MM LARGURA X 210 MM ALTURA, PAPEL EM OFFSET 75 G/M2 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100	R\$ 3,85	R\$ 385,00
24	BOLETIM ESCOLAR 1º AO 4º ANO - ESPECIFICAÇÃO: BOLETIM ESCOLAR 1º AO 4º ANO, EM PAPEL APERGAMINHADO 180G; DIMENSÕES 210MM X 150MM.	UNID	500	R\$ 0,30	R\$ 150,00
25	BOLETIM ESCOLAR 5º AO 9º ANO - ESPECIFICAÇÃO: BOLETIM ESCOLAR 5º AO 9º ANO, EM PAPEL APERGAMINHADO 180G; DIMENSÕES 210MM X 150MM.	UNID	500	R\$ 0,30	R\$ 150,00
26	BOLETIM ESCOLAR EJA I E II - ESPECIFICAÇÃO: BOLETIM ESCOLAR	UNID	500	R\$ 0,28	R\$ 140,00



	EJA ETAPA I E II, EM PAPEL APERGAMINHADO 180G; DIMENSÕES 210MM X 150MM.				
27	CALENDÁRIO ESCOLAR - ESPECIFICAÇÃO: CALENDÁRIO DO ANO VIGENTE: 1.LÂMINAS: A) FORMATO: 19,5 X 14,0 CM; B) IMPRESSÃO: 4/4 CORES; C) PAPEL: COUCHÉ FOSCO 150G; D) 13 FOLHAS (01 CAPA E 01 MÊS EM CADA PÁGINA E 01 ARTE NO VERSO). 2.BASE: A) FORMATO ABERTO: 39,0 X 19,5 CM; B) IMPRESSÃO: 4/0 CORES; C) PAPEL: CARTÃO SUPREMO 350G; D) ACABAMENTO: 3 VINCOS E WIRE-O BRANCO. 3.CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: A) SERÃO MARCADAS DATAS SIGNIFICATIVAS PARA A AVIAÇÃO CIVIL, BEM COMO DATAS SIGNIFICATIVAS PARA A INSTITUIÇÃO, ALÉM DOS FERIADOS NACIONAIS.	UND	50	R\$ 23,00	R\$ 1.150,00
28	CAPA DE DOSSIÊ - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL CARTÃO APROXIMADAMENTE 350G, DIMENSÕES 220X330MM, COM 02 FUROS UNIVERSAIS, RESINADA, FECHADA, NA COR CINZA.	UND	500	R\$ 1,35	R\$ 675,00
29	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL APERGAMINHADO - ESPECIFICAÇÃO: CAPA PROCESSO, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, FORMATO 210 X 297 MM, GRAMATURA 150 G/M2, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONTRACAPA 240 X 297MM/FURO UNIVERSAL/VINCO/SEM I M.	UND	500	R\$ 1,60	R\$ 800,00
30	CARIMBO MÉDIO. ESPECIFICAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, TAMANHO APROXIMADAMENTE (18MMX47 MM).	UND	5	R\$ 28,35	R\$ 141,75
31	CARTAZ - ESPECIFICAÇÃO: CARTAZES EM GERAL - IMPRESSÃO DE CARTAZES, FOLHETOS E QUADRO DE AVISOS. CARTAZ FORMATO: 40 X 60 CM EM PAPEL COUCHE LISO 150 GRAMAS. IMPRESSOS EM POLICROMIA, SÓ FRENTE.	UND	500	R\$ 0,43	R\$ 215,00
32	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO PARA ENSINO FUNDAMENTAL - ESPECIFICAÇÃO: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 31,5 X 20CM, EM PAPEL 60 KG.	UND	500	R\$ 1,69	R\$ 845,00
33	CERTIFICADO PARA CONFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO: CERTIFICADOS CONFEÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0X29,7CM, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ LOCALIZADO, TIRAGEM MÍNIMA DE 200 (DUZENTAS) UNIDADES.	UND	500	R\$ 1,45	R\$ 725,00
34	CRACHÁS PARA CONFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO: CRACHÁS EM PVC, 9,0 X 6,0 CM, IMPRESSO FRENTE E VERSO COLORIDOS. FORNECIMENTO ESTIMADO EM PARCELAS DE 30 (TRINTA) UNIDADES. LOGO MARCA/ARTE FORNECIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, ACOMPANHADO PORTA CRACHÁ RÍGIDO VERTICAL, INJETADO EM	UND	500	R\$ 1,00	R\$ 500,00



	PLÁSTICO, TAMANHO 9,0 X 6,0 CM, COR A DEFINIR.				
35	DIÁRIO DE CLASSE - ESPECIFICAÇÃO: DIÁRIO CLASSE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, COR BRANCA, COR IMPRESSÃO AZUL, NÚMERO VIAS 1, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 595 MM, LARGURA 310 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1ª FOLHA DIMENSÕES 595 X 310 MM.	UND	500	R\$ 9,28	R\$ 4.640,00
36	ENVELOPE GRANDE (SACO) - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO FL, GRAMATURA 90 G/M2, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 340 MM, COR PARDA.	UND	500	R\$ 1,20	R\$ 600,00
37	ENVELOPE KRAFT BRANCO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE MATERIAL KRAFT - TIPO SACO MEDIDA 340MM X 240MM 90G/M² COR BRANCO.	UND	1000	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
38	ENVELOPE OFÍCIO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO, BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO COM GRAMATURA 90G, TAMANHO FINAL 114 X 229 MM, COM TAMPA DE FECHAMENTO QUADRADA, IMPRESSO EM OFF SET 1X0.	UND	1000	R\$ 0,80	R\$ 800,00
39	FICHA DE MATRÍCULA - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO DE 100 FOLHAS DO IMPRESSO FICHA DE MATRÍCULA AUTORIZADA, AP 18KG, COR BRANCA COM LETRAS E DETALHES NA COR PRETA, COM AS SEGUINTE MEDIDAS APROXIMADAS: 20CM X 21 CM.	BLOCO	50	R\$ 18,15	R\$ 907,50
40	FOLDERS - ESPECIFICAÇÃO: FOLDERS - IMPRESSO 4 X 4 CORES EM PAPEL CQUCHÊ BRILHO 170 G/M², MEDINDO 297 X 210 MM COM DOBRAS.	UND	650	R\$ 0,43	R\$ 279,50
41	HISTORICO ESCOLAR - ESPECIFICAÇÃO: FORMULÁRIO PARA EMISSÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR OFICIAL, 2X0 CORES, PANTONE 425 C E 405 C, PAPEL OPALINA 120G, FORMATO 21 X 29,7 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50	R\$ 21,70	R\$ 1.085,00
42	MOVIMENTO MENSAL ESCOLAR I, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50	R\$ 21,72	R\$ 1.086,00
43	MOVIMENTO MENSAL ESCOLAR II, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50	R\$ 22,30	R\$ 1.115,00
44	RESUMO DE PONTO - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50	R\$ 17,45	R\$ 872,50
	TOTAL GERAL DO LOTE III				R\$ 19.169,75

LOTE IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário Registrado R\$	Valor Total Registrado R\$
45	ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHANTES PAPEL SULFITE; TAMANHO 15X21CM; COM 56 GRAMAS; 1X0 CORES; BLOCO COM 100X1; 01 VIA; SEM NUMERAÇÃO.	BLOCO	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
46	ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO - ESPECIFICAÇÃO: ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO - BLOCO IMPRESSO 100 X 1, 1 VIA, 210 X300MM, 1X1 COR PRETA, OFF SET 75 G,	BLOCO	32	R\$ 17,25	R\$ 552,00



	COLADO.				
47	BLOCO PARA EVENTO - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA EVENTO - MIOLO: 150 MM LARGURA X 210 MM ALTURA, PAPEL EM OFFSET 75 G/M2 1X0, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 3,85	R\$ 96,25
48	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA - ESPECIFICAÇÃO: LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO - AMBULATORIAL (BLOCO 1X100, PAPEL SULFITE 75 GR. TAM. 21CM X 29,7CM).	BLOCO	50	R\$ 15,10	R\$ 755,00
49	BOLETIM INFORMATIVO - ESPECIFICAÇÃO: BOLETIM INFORMATIVO - FORMATO 220X32MM (FECHADO), 4/4 COR-PAPEL COUCHE 115G-DOBRADO INTERCALADO E GRAMPEADO.	UND	325	R\$ 0,43	R\$ 139,75
50	CADASTRO DOMICILIAR - ESPECIFICAÇÃO: FICHA CADASTRO VISITA DOMICILIAR - ACS - BLOCO IMPRESSO 100X1, 1COR, BLOCO IMPRESSO 100X 1, 1COR (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) 300X210MM, TINTA PRETA, OFF SET 75 G.	BLOCO	50	R\$ 12,33	R\$ 616,50
51	CADASTRO INDIVIDUAL - ESPECIFICAÇÃO: FICHA CADASTRO INDIVIDUAL - ACS - BLOCO IMPRESSO 100X1, 1COR, BLOCO IMPRESSO 100X 1, 1COR (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) 300X210MM, TINTA PRETA, OFF SET 75 G.	BLOCO	50	R\$ 12,60	R\$ 630,00
52	CARIMBO MÉDIO. ESPECIFICAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, TAMANHO APROXIMADAMENTE (18MMX47 MM).	UND	15	R\$ 28,35	R\$ 425,25
53	CARTÃO DA CRIANÇA - ESPECIFICAÇÃO: CARTÃO (AMS) CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA CRIANÇA PAPEL SULFITE, TAMANHO 21 X 12CM, 180 GRAMAS, 1 X 1 COR, AGRUPAMENTO AVULSO, 1 VIA, SEM NUMERAÇÃO, FRENTE E VERSO.	UND	250	R\$ 2,28	R\$ 570,00
54	CARTÃO GESTANTE - ESPECIFICAÇÃO: CARTÃO: CONFEÇÃO DE CARTÕES P/ GESTANTE, CRIANÇA E IDOSO, IMPRESSÃO 4/1, TAMANHO 21X29CM PADRÃO, MODELO DOBRÁVEL, PAPEL 180G OFF-SET.	UND	250	R\$ 1,59	R\$ 397,50
55	CARTÃO HIPERTENSO E DIABÉTICO MELLITUS - ESPECIFICAÇÃO: PAPEL AP 18KG, FRENTE E VERSO, COR BRANCA COM LETRAS E DETALHES NA COR PRETA, COM AS SEGUINTE MEDIDAS 30CM X 21 CM APROXIMADAS.	UND	500	R\$ 0,78	R\$ 390,00
56	CONSUMO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15	R\$ 22,75	R\$ 341,25
57	CONTROLE DE QUALIDADE DE TUBERCULOSE - ESPECIFICAÇÃO: FICHA CONTROLE DE TUBERCULOSE - BLOCO IMPRESSO 100X1,1 VIA, 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA, OFF-SET 75G, COLADO.	BLOCO	25	R\$ 19,20	R\$ 480,00
58	CONTROLE DE HANSENIASE - ESPECIFICAÇÃO: FICHA CONTROLE DE HANSENIASE - BLOCO IMPRESSO	BLOCO	25	R\$ 17,89	R\$ 447,25



	100X1,1 VIA, 210X300MM, 1X0 COR, TINTA PRETA, OFF-SET 75G, COLADO.				
59	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITÁRIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15	R\$ 17,83	R\$ 267,45
60	ENVELOPE KRAFT BRANCO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE MATERIAL KRAFT - TIPO SACO MEDIDA 340MM X 240MM 90G/M² COR BRANCO.	UND	500	R\$ 1,10	R\$ 550,00
61	ENVELOPE OFÍCIO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO, BRANCO, PAPEL APERGAMINHADO COM GRAMATURA 90G, TAMANHO FINAL 114 X 229 MM, COM TAMPA DE FECHAMENTO QUADRADA, IMPRESSO EM OFF SET 1X0.	UND	400	R\$ 0,80	R\$ 320,00
62	EVOLUÇÃO CLÍNICA CIRURGICA - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO EVOLUÇÃO CLÍNICA. PAPEL SULFITE DE TAMANHO 21 X 29,7CM, 56 GRAMAS, 1X0 COR, BLOCO COM 100, 1 VIA, SEM NUMERAÇÃO.	BLOCO	25	R\$ 22,75	R\$ 568,75
63	EVOLUÇÃO OBSTETRICA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 16,25	R\$ 406,25
64	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DENGUE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 17,80	R\$ 445,00
65	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DIABÉTICO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 21,25	R\$ 531,25
66	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA-ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE ATIVIDADES COLETIVAS (FRENTE/VERSO), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 14,20	R\$ 355,00
67	FICHA DE BACILOSCOPIA PARA TB - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 17,65	R\$ 441,25
68	FICHA DE CADASTRO (SUS) - ESPECIFICAÇÃO: CADASTRO DE PACIENTES SUS - PAPEL 24KG, BRANCO, UMA COR, FRENTE E VERSO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 14,90	R\$ 372,50
69	FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15	R\$ 25,35	R\$ 380,25
70	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO, FICHA DE ENCAMINHAMENTO, PAPEL SULFITE; TAMANHO 15X21CM; 1X0 CORES; BLOCO COM 100X1; 01 VIA; SEM NUMERAÇÃO. ARTE A SER FORNECIDA PELO MUNICÍPIO.	BLOCO	25	R\$ 15,80	R\$ 395,00
71	FICHA DE PROCEDIMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 20,45	R\$ 511,25
72	FICHA DE REGISTRO DE ATEND. GESTANTES NO PRE-NATAL - ESPECIFICAÇÃO: FICHA DE REGISTRO DOS ATENDIMENTOS DA GESTANTE - BLOCO IMPRESSO, 100 X 1,1 VIA, 210 X 300 MM, 1 X 0 COR, TINTA PRETA, OFF-SET 75G, COLADO.	BLOCO	25	R\$ 15,80	R\$ 395,00
73	FICHA GERAL - ESPECIFICAÇÃO: FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO COM 100 FLS. 1X1, PAPEL AP 75G, TAMANHO 210X297MM (A4), CORES BRANCO E PRETO, IMPRESSÃO PRETO.	BLOCO	25	R\$ 12,75	R\$ 318,75
74	FICHA PACIENTE ODONTOLÓGICO - ESPECIFICAÇÃO: FICHA ODONTOLÓGICA EM PAPEL 120G.	UND	325	R\$ 0,50	R\$ 162,50
75	FICHA ZERO DIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 16,60	R\$ 415,00
76	FORMULÁRIO DE ENC. AMOSTRA DE	BLOCO	15	R\$ 22,75	R\$ 341,25



	CASOS DE SARAMPO, BLOCO COM 100 FOLHAS.				
77	HEMOGRAMA COMPLETO - ESPECIFICAÇÃO: HEMOGRAMA COMPLETO SANGUE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 22,75	R\$ 568,75
78	HEPATITE VIRAIS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15	R\$ 17,15	R\$ 257,25
79	ITINERÁRIO DE GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 21,25	R\$ 531,25
80	LAUDO MÉDICO - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO LAUDO MÉDICO / TÉCNICO, MATERIAL PAPEL SIMPLES, GRAMATURA 75 G/M2, IMPRESSÃO PRETA FRENTE, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, QUANTIDADE FOLHAS 100, FINALIDADE FICHA BOLETIM ATENDIMENTO MÉDICO.	BLOCO	25	R\$ 21,05	R\$ 526,25
81	MAPA DE TRABALHO DIÁRIO (PREV. CANC. CERVICO U.E. MANA) - ESPECIFICAÇÃO: MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO, BLOCO COM 100 FLS. 1X1, PAPEL AP 75G, TAMANHO 210X297MM (A4), CORES BRANCO E PRETO, IMPRESSÃO PRETO, CONFORME MODELO ANEXO H.	BLOCO	25	R\$ 23,85	R\$ 596,25
82	MAPA DE TRABALHO DIÁRIO HIPERTENSÃO ARTERIAL, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 21,25	R\$ 531,25
83	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSO (AMS) - BLOCO BACILOSCOPIA - PESQUISA DE BAAR PARA TUBERCULOSE DADOS DE SOLICITAÇÃO DST AIDS SULFITE, 15X21CM, GRAMATURA: 56G, COR 1 X 0, BLOCO C/ 50 X 1, SEM NUMERAÇÃO. DSCS - DST AIDS.	BLOCO	25	R\$ 16,85	R\$ 421,25
84	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - ESPECIFICAÇÃO: EM PAPEL APERGAMINHADO 75G; IMPRESSÃO MONOCROMIA; FORMATO TAMANHO 09, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15	R\$ 16,00	R\$ 240,00
85	NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO AUTO DE NOTIFICAÇÃO (SIMPLES) IMPRESSÃO 1 X 0 COR (P&B), 50 X 3 VIAS, GRAMPEADO NA MARGEM SUPERIOR, NO FORMATO A4 (21,0 X 29,7 CM), COM MARGENS S=20, I=07, E=10 E D=10 (EM MM), SENDO 1ª, 2ª E 3ª VIAS EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 1ª NA COR VERDE, 2ª VIA DA COR ROSA E 3ª VIA DA COR AZUL, COM PICOTE PARA DESTAQUE NA 1ª, 2ª E 3ª VIAS. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DADOS VARIÁVEIS (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL).	BLOCO	15	R\$ 22,75	R\$ 341,25
86	OCORRÊNCIA DE CASOS NOVOS DE DST, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15	R\$ 22,75	R\$ 341,25
87	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA - ESPECIFICAÇÃO: EM PAPEL APERGAMINHADO 75G; IMPRESSÃO MONOCROMIA; FORMATO TAMANHO 09, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 22,75	R\$ 568,75
88	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM - ESPECIFICAÇÃO: RELATÓRIO DE ENFERMAGEM (UTIN) - FRENTE E VERSO - TAM. A4 - (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50	R\$ 17,65	R\$ 882,50



89	PREVENÇÃO CÂNC. CERV. (ESTAT. MENSAL DE EXA. CITOLÓGICO), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 22,75	R\$ 568,75
90	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF) - FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - FGA - DST AIDS PAPEL SULFITE DE TAMANHO 21 X 29,7CM, 56 GRAMAS, 1X0 COR, BLOCO COM 100, SEM NUMERAÇÃO FRENTE E VERSO.	BLOCO	50	R\$ 14,25	R\$ 712,50
91	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50	R\$ 22,75	R\$ 1.137,50
92	RECEITUÁRIO ESPECIFICAÇÃO: RECEITUÁRIO MÉDICO - TAM. 21,0CM ALT. X 11,0CM LARG. - (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	1000	R\$ 10,70	R\$ 10.700,00
93	RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 17,65	R\$ 441,25
94	RELAT. SIT. DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS ÁREA/EQUIPE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 19,50	R\$ 487,50
95	RELATÓRIO DE CIRURGIA - ESPECIFICAÇÃO: RELATO CIRÚRGICO (INTO 007), COR VERMELHO, PAPEL 24KG, FORMULÁRIO 210 X 297, IMP. 1/1, BLOCO COM 100 FOLHAS. PADRÃO 02 FUIROS COM 08 CM.	BLOCO	25	R\$ 22,50	R\$ 562,50
96	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOLÓGICO - ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, 1X0, FRENTE, COM TINTA NA COR PRETA; -EM PAPEL APERGAMINHADO BRANCO; -COM GRAMATURA 56G; -TAMANHO A4(210X297MM); -APRESENTAÇÃO EM BLOCO COM 100 (100X1). FOLHAS/01 VIA; -COLADOS NA MARGEM SUPERIOR.	BLOCO	25	R\$ 22,10	R\$ 552,50
97	REQUISIÇÃO DE EXAMES - ESPECIFICAÇÃO: REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50	R\$ 13,75	R\$ 687,50
98	RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTE VETORIAL - ESPECIFICAÇÃO: RESUMO DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FAD 01 (DISA) RESUMO DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FAD 01 (DISA). PAPEL A4, GRAMATURA 75, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCO DE 50 FOLHAS.	BLOCO	15	R\$ 22,75	R\$ 341,25
99	RESUMO SEMANAL DE ATIV. DE AT. MICROSCOPIA DE LAM. P/PREVISÃO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 20,40	R\$ 510,00
100	SERVIÇOS SALA DE OPERAÇÕES, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 22,75	R\$ 568,75
101	SISTEMA DE INF. AGRAVOS DE NOTIFIC. FICHA NEGATIVA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25	R\$ 22,75	R\$ 568,75
TOTAL GERAL DO LOTE IV					R\$ 37.636,95
BLOCO COM 100 (100X1) FOLHAS/01					

TOTAL GERAL DOS LOTES I, II, III e IV: R\$ 79.159,45 (trezentos e quarenta e sete mil oitocentos e cinquenta reais).

1.2. A presente licitação será formada por lotes, os lotes compostos por vários itens, cujo objeto é divisível e, não haverá prejuízo à Administração Pública no tocante à padronização.



1.3. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças. Formada pelo lote I;

1.3.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

1.3.1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Promoção de Igualdade Racial/Fundo Municipal de Ação Social, formada pelo lote II

1.3.1.2. Secretaria Municipal de Educação, formada pelo lote III

1.3.1.3. Secretaria Municipal de Saúde /Fundo Municipal de Saúde: formada pelo lote: IV.

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos produtos relacionados atenderá as necessidades administrativas e as políticas desenvolvidas na divulgação e informação inerente a cada órgão participante.

2.2. A escolha do sistema de registro de preços baseia-se no Art. 3º do Decreto Municipal nº 20 02 001, de 2017, em especial nos seus incisos II e III:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 20 02 001/2017.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 10(dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Fornecimento / Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas fornecedoras, atas de outros órgãos públicos e banco de preços NP e Painel de Preços.

6. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos serviços é de 10 (dez) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, no seguinte endereço da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Av. Manuel Matias, s/n, centro, Lima Campos/MA.

6.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

6.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;



7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.



9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei 9784/1999, a Administração Pública poderá, sem a previa manifestação do interessado, motivadamente, adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

11.3. O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis.

12. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

12.1.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003

PROJ.ATIVIDADE: 2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. Terceira Pessoa Jurídica



DISP. ORÇAMENTÁRIA: 800.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0035
PROJ.ATIVIDADE: 2.025 – Manutenção e Funcionamento da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. Terceira Pessoa Jurídica
DISP. ORÇAMENTÁRIA: 1.800.000,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE: 2.007 – Manutenção e Func. Das Atividades da Sec Mun. De Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. Terceira Pessoa Jurídica
DISP. ORÇAMENTÁRIA: 100.000,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.122.0003
PROJ.ATIVIDADE: 2.035 – Manutenção e Funcionamento do FMAS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
DISP. ORÇAMENTÁRIA: 70.000,00

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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.

13.1.1. 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.

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.1. Constatando-se, 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.

13.4. 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.

- 13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.7. Constatando-se, 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.
- 13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
 - 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.12. 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 Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, 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:

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DO REAJUSTE

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

14.1.1. 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 IGPM-FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA GARANTIA

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 20 02 001/2017 a Contratada que, no decorrer da contratação:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

17.1.2. Apresentar documentação falsa;

17.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.4. Comete fraude fiscal;

17.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato;

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

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

b. Multa:

b.1. Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

b.2. Compensatória de até 20%(vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de Lima Campos pelo prazo de até dois anos;

d. Descredenciamento do sistema de Cadastro de Fornecedores do município de Lima Campos pelo prazo de até cinco anos.

e. 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 Administração pelos prejuízos causados;

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

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, prevista no subitem anterior, as empresas ou profissionais que em razão do contrato decorrente desta licitação:

17.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio ~~de atos de fraude fiscal no recolhimento de tributos;~~

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

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

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.

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

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

17.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedor.

17.8. ~~As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.~~



- 17.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

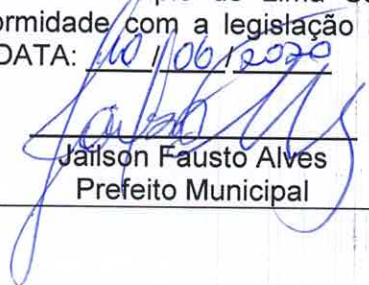
Secretaria Municipal de Administração do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 05 de junho de 2020



Secretaria Municipal de Administração
Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
CPF: 960.070.793-68
Matricula nº 0000290/2019

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que o mesmo foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda do Município de Lima Campos/MA, em conformidade com a legislação aplicável à matéria. DATA: 05/06/2020



Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal