



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020 (Processo Administrativo n.º 15363/2019)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA**, por meio da Pregoeira EDILENE DE NAZARÉ MESQUITA BASTOS, designada pelo Decreto Nº 20.016 de 15 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial do Município. Nº3110, de 16 de abril de 2019, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal nº 9.488, de 31 de agosto de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal nº. 4.880 de 14 de julho de 2005, que regulamentou o Pregão no município de Ananindeua, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data da sessão: 19/06/2020

Horário: 08h00 (horário local)

Local: www.comprasnet.com.br

UASG: 927248

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada em serviços gráficos (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNERS E FAIXAS). Destinados a suprir todas as necessidades de atendimento na rede de Saúde do Município de Ananindeua, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante do Termo de Referência.

1.1. Justificativa por lote:

A Lei Geral de Licitações admite a contratação integral ou dividida em tantas parcelas quantas se demonstrem técnica e economicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, contudo, sem fugir da modalidade licitatória cabível para o total do objeto (§§1º e 2º, do art. 23, da Lei Federal nº 8.666/93).

Nesse sentido, dispõe o Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara):

“É legítima a adoção da licitação por lotes/polos, quando a licitação por itens isolados exigir elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Não obstante, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que, como já ressaltado,



constituiria ônus aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a Administração”.

Ainda sobre o tema, a Corte de Contas Federal, através do Acórdão 861/2013-Plenário, trouxe o seguinte entendimento:

“É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”.

A ampliação da competitividade não está diretamente relacionada com a formulação, pelo órgão contratante, do maior número de itens possíveis. Deve-se observar que em determinados seguimentos de mercado (produtos de alta e média tecnologia, ou que possam ser vendidos diretamente pelo fabricante e serviços) a contratação do objeto por item, ou sua distribuição em pequenas rotas possibilitarão a participação de um maior número de empresas regionalizadas, contudo, sem poder econômico para fomentar a disputa pelo melhor preço, prejudicando a economia de escala.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador à realização, que será condicionada à apresentação de estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade pelos órgãos que desejarem pegar carona, conforme as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 7.892, de 2013 (atualizado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018) e no Decreto Estadual nº 1.887/17.

2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.3.1. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.3.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.3.3. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



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 realizado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, pelo próprio fornecedor, com certificado digital, diretamente na plataforma do SICAF.

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

3.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 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. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.3.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.5.1. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade,



economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio / cartel.

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

4.3.5.3. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.3.5.3.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma do art. 6º da Lei Estadual nº 5.980, de 19 de julho de 1996, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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. 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 a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da Obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. 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;

4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.6. 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.

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

5. DO ENVIO 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.



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.7. 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.
- 5.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.11. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.11.1. Valor unitário do item, valor total do item e valor total do lote. Os preços deverão ser registrados com duas casas decimais.
- 5.11.2. a quantidade de unidades para cada item do lote.
- 5.11.2.1. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
- 6.1.3. A especificação dos produtos.
- 6.1.4. Modelo, marca e fabricante.
- 5.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 6.3. Prazo de garantia dos produtos, que deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega na sede do setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.
- 6.4. Prazo de entrega dos produtos: 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou Ordem de Fornecimento, na sua totalidade, conforme pedido de fornecimento.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7.1. Em caso de o licitante ser declarado vencedor, o mesmo deverá indicar em sua proposta original, **a data atualizada, a contar da convocação do Pregoeiro**.



7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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, forem omissas ou apresentarem irregularidades 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 de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado no valor unitário dos itens, que compõem o lote.

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 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. 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.
- 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. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.27. 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.

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

8.3. não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.5. a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.6. na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. **Será desclassificada a proposta que apresentar preço manifestamente inexecuível.**

9.2.1. Considera-se inexecuível a proposta que apresente preços globais 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.

9.2.2. 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;

9.2.3. 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



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

9.3.1. A proposta adequada, juntamente com os documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como nome comercial, marca e fabricante, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, fichas técnicas, 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.

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

9.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.6. 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.

9.6.1. 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.

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

9.7. 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.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.3. 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.



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.1.3.1. 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.

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

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

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

10.1.5. 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.

10.2. 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.

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.3. 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 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

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

10.5. 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.

10.5.1. 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.

10.6. 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:

10.7. Habilitação jurídica:

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

10.7.2. 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;

10.7.3. 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;

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

10.7.5. 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;

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

10.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

10.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.8.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.8.4. 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 1943 e Relação de Infrações Trabalhistas;

10.8.5. 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;

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

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

10.8.8. 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.

10.9. Qualificação Econômico-Financeira.

10.9.1. Será Verificada a regularidade fiscal da empresa contratada, através da consulta aos órgãos Federal, Estadual e Municipal. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante e Federal, datada dos últimos 60 (sessenta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, juntamente com a certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falência e concordatas existentes na sede do licitante e consequentemente certidão(ões) do respectivo (os) cartórios do município sede do licitante.

10.9.2. Certidão de Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho) além da certidão Negativa de Infrações Trabalhistas.



10.9.3. 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 substituição por balancetes ou balanços provisórios, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional (CRP) do contador ou profissional afim responsável, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, com vigência atualizada.

10.9.3.1. 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;

10.9.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.9.4. 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:

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

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

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

10.10. Qualificação Técnica

10.10.1. Atestado de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público que identifique o (s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com nome completo (assinatura reconhecida em cartório) e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais /serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação com apresentação de contrato e empenho com nota fiscal emitida com base no art 43, § 3 da Lei 8.666/93.

10.10.2. Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura da sede do licitante, com vigência atualizada.

10.10.3. Licença Municipal de Vigilância Sanitária para o ano de 2020. Em caso de prorrogação expedida pela Vigilância Sanitária local, a mesma deverá ser específica para a empresa licitante

10.10.4. Licença Ambiental de Operação, (funcionamento) emitida pela Instituição Pública oficial ou instituição credenciada, que comprove a destinação de produtos de produto químico e resíduos sólidos, certificando assim a pratica do desenvolvimento nacional sustentável de acordo com o Art. 3º lei 8666/93 .

10.10.5. O licitante provisoriamente classificado no certame terá 05 dias para apresentar amostra confeccionada dos itens solicitados, conforme especificação no termo, para serem submetida à avaliação da área técnica e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde. Essa amostra será utilizada para comparação com o produto final entregue, para fins de garantia, sendo que o município não se responsabilizará por entrega de material diferente dessas amostras.

10.11. Documentação complementar:



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.11.1. Declaração de cumprimento do disposto no § 6º do Art. 28 da Constituição do Estado do Pará, referente à obrigatoriedade de possuir em seu quadro de pessoal 5% (cinco por cento) de portadores de necessidades especiais. (Modelo Anexo V).

10.11.2. Declaração de que entre os dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados da empresa não há dirigente ou servidor da Secretaria Municipal de de Ananindeua – SESAU (Modelo Anexo VI).

10.11.3. Declaração de plena capacidade operacional confirmando que o preponente dispõe dos equipamentos e do pessoal necessário para o fornecimento dos produtos, conforme termo de referência.

10.11.4. Apresentar Comprovação de adimplência emitida pela secretaria demonstrando situação regular do licitante em até 48hs (quarenta e oito) horas antes do certame, onde a mesma deverá estar assinada pela Diretoria Administrativa.

10.12. Posteriormente, os documentos deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com data atualizada a contar da solicitação, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, **após a convocação expressa da Pregoeira**, para o endereço ABAIXO:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06/SESAU/2020
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE ANANINDEUA-SESAU
RODOVIA BR 316, KM 08, RUA LUÍS CAVALCANTE, Nº 411-B,
BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE ANANINDEUA/PARÁ
CEP: 67.030-133

10.13. 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.

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

10.15. 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 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. No caso de 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.



10.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, 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.

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

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), aviso do sistema Comprasnet, ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

12.1.3. Conter prazo de entrega e prazo de garantia dos produtos.

12.2. 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.

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

12.3. 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).

12.3.1. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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



13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal 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.

13.2. 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.

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

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

13.2.3. 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.

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) 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.

15.2. 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 no prazo **5 (cinco) dias**, prorrogáveis por igual período, a contar da data de seu recebimento.

15.3. 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.

15.3.1. 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;

16. DO TERMO DE CONTRATO



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) a partir de suas assinaturas.

16.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 5(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

16.4.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.1. DO PREÇO

17.2. Os preços são fixos e irremovíveis.

17.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou Ordem de Fornecimento, conforme pedido de fornecimento, na sede do setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, situada na Rodovia BR 316 KM 08 Rua Luís Cavalcante 411, CEP: 66.033-000- Centro, Ananindeua-PA, no horário de 8:00 às 14:00.

18.2 Os produtos serão entregues pelo setor responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

18.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser suspenso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.4.1 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.



18.5 Os materiais e equipamentos utilizados deverão atender perfeitamente aos padrões técnicos de segurança (funcionamento, montagem precisa, não causar riscos de dano a pessoas ou a objetos etc), ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. São deveres do contratado:

19.1.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

19.1.2. Fornecer o objeto, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento e seu Anexo I-A;

19.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do material e equipamentos, bem como pela prestação do serviço prestado a ser executados nas unidades de saúde informadas no termo de referência, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

19.1.4 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

19.1.5 – Prestar o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

19.1.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos ou serviços prestados, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

19.1.7 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93).

19.1.8- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto licitado.

19.1.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Estado de Administração e pelos órgãos participantes e aderentes, sobre os objetos ofertados.

19.1.10 – Apresentar relatório de prestação de serviço, em papel timbrado da empresa, no prazo de 05 dias úteis, quando solicitado pelo órgão participante.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

20.3. 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.

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

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

20.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize



sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

20.12 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.

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.

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

21.1.2 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.

21.1.3 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 nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

22.1.1 Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

22.1.2 Apresentar documentação falsa;

22.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5 Não mantiver a proposta;

22.1.6 Cometer fraude fiscal;

22.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.1.8 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.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1 -Advertência, que deverá ser feita através de Portaria devidamente publicada em Diário Oficial, observando-se o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa previsto no art.5º, LV da CF;

22.2.3. Multa de:

a. 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo dia), sem prejuízo das demais penalidades;

b. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo dia), limitado ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

c. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total; e de até 10% (dez por cento), em casos de descumprimento parcial do contrato, calculado de forma proporcional ao inadimplemento e aos prejuízos dele advindos;

22.2.4-No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a noventa dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

22.2.5 -A multa, aplicada após regular Processo Administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela contratante, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

22.2.6 As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de dez dias e aceito pela contratante,

22.2.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

22.2.8 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

22.2.9 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 resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.3- As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, a contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

22.4 -A multa aplicada após regular Processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo contratante.

22.5 -O termo inicial para incidência de qualquer das penalidades estipuladas será a data fixada para o adimplemento, e o termo final será a data do efetivo pagamento desta.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.2- A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, pelo e-mail cpl.sesau@yahoo.com.

23.3- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

23.5- 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.

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

23.7 -As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

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

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

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

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, mesmo endereço e período no qual integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos.

24.10. As empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará, participantes deste procedimento licitatório, bem como aqueles que vierem a aderir à Ata de registro de preços, advinda deste procedimento, deverão realizar alterações mínimas, necessários a adequação da minuta de contrato, anexo IV deste edital, às disposições da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e o Decreto Estadual nº 2.121, de 28 de junho de 2018, respeitando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

- 25.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
- 25.3. ANEXO III – Ata de Registro de Preços;
- 25.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;
- 25.5. ANEXO V – Declaração (Emenda Constitucional Estadual Nº 42, DE 04.06.2008)
- 25.6. ANEXO VI - Declaração de Vínculo, nos Termos do Inciso III do Art. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93

Ananindeua, 04 de junho de 2020.

EDILENE DE NAZARÉ MESQUITA BASTOS
Pregoeira/SESAU



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SOB REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (IMPRESSOS).

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Ananindeua, através da Diretoria Técnica, solicita a autorização de abertura de processo licitatório para a contratação de Empresa especializada em realizar serviços **GRÁFICOS (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNERS E FAIXAS)**. Destinados a suprir todas as necessidades de atendimento na rede de Saúde do Município de Ananindeua por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Suprir e garantir a execução ininterrupta das atividades das Unidades de Saúde de Ananindeua, objetivando desta forma, atender a demanda dos usuários que procuram atendimento no Município de Ananindeua.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

As especificações Técnicas e os quantitativos são aqueles contidos no Anexo deste Termo de Referência.

4. OBJETO

4.1. O objeto deste processo licitatório é o **REGISTRO DE PREÇO** para a contratação de Empresa especializada em realizar serviços **GRÁFICO (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNERS E FAIXAS)**, conforme especificado na planilha em anexo. O critério de julgamento adotado será o do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Ato Licitatório.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO

5.1 – Os impressos deverão ser entregues no prazo máximo de (05) cinco dias após a comprovação do recebimento da Nota de Empenho e Autorização para fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.2 – A SESAU, por meio do seu representante especialmente designado fará a solicitação do material, objeto deste Termo de Referência em documento oficial sob a prévia anuência e autorização da Diretoria Administrativa e Financeira – DAF.

5.3 – O local de entrega será no prédio sede do **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde situado no Conjunto Guajará I Avenida Arterial SN 21, s/nº esquina com a Rua Sete, no horário de 08h às 14h.**

5.4 – O horário de recebimento dos itens solicitados será de 08h às 14h, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referentes ao frete, carga de descarga até o local de armazenamento.

5.5 – O transporte dos materiais deverá ser efetuado dentro do exigido para os produtos, e devidamente protegidos, evitando desperdícios e prejuízos para ambos.



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.6 – Os dados constantes na identificação da embalagem no que se refere a nome do produto, quantitativo, etc., deverá corresponder ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias e de consumo;
- 5.7 – Os produtos deverão ter prazo de validade no mínimo de 12 (doze) meses.
- 5.8 – É assegurado ao Almoxarifado da SESAU, recusar o recebimento de produtos com prazo de validade inferior ao especificado;
- 5.9 – Em caso de devolução do material por estar em desacordo com as especificações do Edital, todas as despesas serão atribuídas à empresa contratada.
- 5.10 – A substituição do material devolvido deverá ser efetuada imediatamente ou de acordo com o prazo estabelecido conforme cada caso e formalmente acordado entre as partes, após recebimento de notificação assinada pelo responsável pela identificação do desacordo;
- 5.11 – A Nota Fiscal deverá constar: especificação do produto, quantitativo fornecido, valor unitário e valor total por item. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a facilitar a conferência.
- 5.12 – A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de estabelecer o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de recebimento provisório, para fins de aceitação e recebimento definitivos dos itens, para que seja verificada pormenorizadamente, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes no Anexo deste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas na licitação.
- b) Entregar no endereço apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde o material gráfico confeccionado, devidamente embalado para manuseio do CONTRATANTE, de acordo com as suas necessidades.
- c) Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.
- d) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.
- f) Prazo para sanar os óbices, compreendendo substituições dos materiais gráficos, será no máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada.
- g) Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização dos materiais gráficos nas finalidades administrativas institucionais, a **CONTRATANTE**, sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deve ocorrer no prazo estabelecido neste termo.
- h) A empresa contratada será responsável pelo transporte e entrega dos materiais gráficos, desde a sua origem ou local da embalagem até o endereço definido neste termo,



sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- b) Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através de um servidor especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- d) Aprovar, antes da impressão do material, os modelos de cada item apresentados pela **CONTRATADA**.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 30 dias, contados a partir da entrega da nota fiscal/fatura e recibo definitivo, devidamente atestado pelo setor competente da SESAU.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo em comum acordo entre as partes ser estendido, com vistas ao cumprimento de todos os serviços contratados, desde que obedecidas às condições estipuladas no Edital do certame que lhe deu origem.

10. DISPOSIÇÃO FINAL

Ao final do certame licitatório, desde já indicamos os seguintes servidores para atuarem como fiscais dos futuros contratos.

Servidora: Leila dos Santos Duarte
Matrícula: 35508-9
Lotação: Diretoria Técnica

Servidora: Maria do Socorro Tavares Magno
Matrícula: 36311-1
Lotação: Diretoria Setorial de Serviços/Almoxarifado



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I-A

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT	QUANT.
1	AGENDAMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS E DE IMAGEM - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	8
2	ANAMNESE INTERDISCIPLINAR (PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL - CAPS II) FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	90
3	ATESTADO DE SAÚDE MENTAL FORMATO: 210 MM X 145 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	300
4	ATESTADO DE VACINAÇÃO ANTI -RÁBICA FORMATO: 205 MM X 137 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50.000
5	ATESTADO MÉDICO FORMATO: 210 MM X 145 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2.600
6	ATESTADO MÉDICO - HOSPITAL CELSO LEÃO - FORMATO: 210 MM X 145 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	850
7	ATESTADO MÉDICO - SAE/CTA E DST E AIDS FORMATO: 210 MM X 145 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	65
8	ATESTADO MÉDICO PARA CONCESSÃO DA GRATUIDADE DO TRANSPORTE MUNICIPAL COLETIVO - CAPS FORMATO: 210 MM X 145 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	90
9	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE- FORMATO: 210 MM X 145 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	186
10	ATESTADO ODONTOLÓGICO - FORMATO: 205 MM X 137 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.196
12	AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAIS DE ALTA COMPLEXIDADE DE CUSTO APAC - IDENTIFICAÇÃO II - MAGNÉTICAUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO AMBULATORIAL APA - FORMATO A4. PAPEL AP 90G/M ² .BRANCO - IMPRESSÃO PRETO. SÓ FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.447



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13	AUTORIZAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO -SAMU - FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
14	BANNER DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E CAMPANHAS - EM LONA VINÍCULA, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA. ACABAMENTO COM ILHÓS OU BASTÃO. EM TAMANHOS VARIADOS.	MT ²	1200
15	BOLETIM ANESTÉSICO - HOSPITAL CELSO LEÃO FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	230
16	BOLETIM CONSOLIDADO ANUAL SAÚDE DO ADOLESCENTE - FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	5
17	BOLETIM CONSOLIDADO TESTE DO PEZINHO - FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
18	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAA - PAPEL BRANCO SULFITE, 01 VIA, 75 G/M ² , COM DIMENSÕES 295X225 MM IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	650
19	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL / BPA (CONSOLIDADO) - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	359
20	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - BPA-I FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	785
22	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE ENFERMAGEM - FORMATO: 210 MM X 310MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.800
23	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL MÉDIO - FORMATO: 210 MM X 310MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	900
24	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR FORMATO: 210 MM X 310MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	800
25	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL - BPI FORMATO: 210 MM X 310MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	750
26	BOLETIM DE PRODUÇÃO LABORATORIAL - FORMATO: 210 MM X 310 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
27	BOLETIM DE PRODUÇÃO MÉDICA - FORMATO: 210 MM X 310MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	3.200



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

28	BOLETIM DE PRODUÇÃO ODONTOLÓGICA - FORMATO: 210 MM X 310 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	258
29	BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA DO PMCD. PAPEL BRANCO SULFITE, 01 VIA, 75 G/M ² , COM DIMENSÕES 260X215 MM IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.300
30	BOLETIM MENSAL DO PROAME IMPRESSÃO PRETO. PAPEL AP 180G. DIMENSÃO 21CM X 3,5 CM. 40 PÁGINAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	10
31	BOLETIM MENSAL PROGRAMA SAÚDE DO ADOLESCENTE E JOVEM - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	23
32	CADERNETA DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES - FORMATO: 140 MM X 220 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	27.000
33	CADERNETA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DA HIPERTENSÃO - FORMATO: 155 MM X 105 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	27.000
34	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA - FORMATO: 155 MM X 105 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	264
35	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MENINA - (COR ROSA) FORMATO: 590MM X 210MM PAPEL CARTÃO BRANCO IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UNIDADES	5.300
36	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA - MENINO (COR AZUL) FORMATO: 590MM X 210MM PAPEL CARTÃO BRANCO IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UNIDADES	5.300
37	CAPA DE PROCESSO - - FORMATO: 210 MM X 572 MM - AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - PAPEL CARTÃO REFORÇADO	UNIDADES	1.300
38	CAPA DE PROCESSO - 2 ABAS - FORMATO: 210 MM X 572 MM - AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - PAPEL CARTÃO REFORÇADO	UNIDADES	1.300
39	CAPA DE PRONTUÁRIO- MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
40	CARTÃO DO SUS - DIMENSÕES 8,5 CM X 6 CM. PAPEL 180G. IMPRESSÃO MONOCROMÁTICO. FRENTE.	UNIDADES	60.700
41	CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA (COR ROSA) MENINA FORMATO: 590 MM X 210 MM PAPEL CARTÃO BRANCO IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UNIDADES	7.800



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

42	CARTÃO DA CRIANÇA- MENINO (COR AZUL) FORMATO: 590 MM X 210 MM PAPEL CARTÃO BRANCO IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UNIDADES	7.800
43	CARTÃO DA GESTANTE - IMPRESSÃO PRETO. PAPEL AP 180G. DIMENSÃO 21CM X 3,5 CM. 40 PÁGINAS.	UNIDADES	2.000
44	CARTÃO DE AGENDAMENTO DO USUÁRIO - 215 X 155 CM. PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	130.300
45	CARTÃO DE APRAZAMENTO DO CLIENTE - 13 X 9 CM. PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	44.052
46	CARTÃO DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS DE DIARRÉIA - ACS FORMATO : 590MM X 210MM PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	5
47	CARTÃO DE PROTOCOLO - RECURSOS HUMANOS - LARGURA: 9,6CM, COMPRIMENTO: 10,7CM. PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO COLORIDA - FRENTE.	BLOCO COM 100 UNIDADE	800
48	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FORMATO: 195 MM X 80 MM PAPEL CARTÃO BRANCO , 180 G. IMPRESSO EM TINTA PRETA, FRENTE E VERSO.	UNIDADES	180.800
50	CARTÃO DO CLIENTE - FORMATO: 65 MM X 100 MM – PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE.	UNIDADES	18.000
51	CARTÃO DO PCCU - FORMATO: 65 MM X 100 MM – PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE E VERSO.	UNIDADES	7.052
52	CARTÃO DO PLANEJAMENTO FAMILIAR - PAPEL COUCHÉ BRILHO. IMPRESSÃO COLORIDA. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM-	UNIDADES	20.000
53	CARTÃO OCULAR (TAPA OLHO) 23 CM X 06 CM X 03 CM PAPEL AP 180G BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE. (50 JOGOS)	BLOCO COM (50 JOGOS)	80
54	CARTAZES EM PAPEL OFFSET COUCHÉ 90G/M ² COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA FRENTE, TAMANHO 60 X 40 CM SOBRE DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA .	UNIDADES	300
55	CARTAZES EM PAPEL OFFSET COUCHÉ 90G/M ² , COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA FRENTE, TAMANHO 60X40CM SOBRE DENGUE .	UNIDADES	300
56	CARTAZES EM PAPEL OFFSET COUCHÉ 90G/M ² , COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA FRENTE, TAMANHO 60X40CM SOBRE RAIVA HUMANA .	UNIDADES	300
57	CARTEIRA DE SAÚDE - BUCAL ESCOLAR FORMATO: 227 MM X 150 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	13.000



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

58	CARTEIRA DE PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA - FORMATO 195MM X 80MM. PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	13.000
59	CARTEIRA DE SAÚDE - MANIPULADOR DE ALIMENTOS - PAPEL AP 180G. IMPRESSÃO PRETO. FRENTE E VERSO. LARGURA: 8,8CM COMPRIMENTO: 6,5CM	UNIDADES	24.508
60	CARTILHA 01 - MELHOR EM CASA - FORMATO: 155 MM X 105 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	2.300
61	CARTILHA 02 - MELHOR EM CASA - FORMATO: 155 MM X 105 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	2.300
62	CARTILHA 03 - MELHOR EM CASA - FORMATO: 155 MM X 105 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	2.300
63	CARTILHA MELHOR EM CASA AB - FORMATO: 155 MM X 105 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	UNIDADES	2.300
64	CENSO DIÁRIO POSTO - HOSPITAL CELSO LEÃO - PAPEL BRANCO SULFITE, 01 VIA, 75 G/M ² , COM DIMENSÕES 140X90 MM IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	6
65	CONSOLIDADO MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A- FORMATO: 210 MM X 297MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	137
66	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS - FORMATO: 210 MM X 295MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	5
67	CONSOLIDADO MENSAL SAÚDE DO ADOLESCENTE - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	26
68	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS - LIRAA (SUPERVISORES). PAPEL BRANCO SULFITE, 01 VIA, 75 G/M ² , COM DIMENSÕES 300X215 MM IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.000
69	DECLARAÇÃO DE ADMISSÃO AO SAD - FORMATO: 210 MM X 150 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO-SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
70	DECLARAÇÃO DE ALTA A PEDIDO FAMILIAR - FORMATO: 210 MM X 150 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO-SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	300



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

71	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - FORMATO: 210 MM X 150 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO-SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	30
72	DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE NÚMERO DE CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL - RH FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.200
73	DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE NÚMERO DE PIS/PASEP - RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.200
74	DECLARAÇÃO SOBRE ACÚMULO DE CARGOS - RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.200
75	DECLARAÇÃO SOBRE SANÇÃO ADMINISTRATIVA - RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.200
76	DEVOLUTIVA DE ATENDIMENTO - CAPS - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	60
77	DOCUMENTAÇÃO PARA INCLUSÃO DO SALÁRIO FAMÍLIA - RH-FORMATO A4. PAPEL AP 90G/M ² . BRANCO IMPRESSÃO PRETO FRENTE .	BLOCO COM 100 FOLHAS	900
78	ENCAMINHAMENTO - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	UNIDADES	330
79	ESCALA OPTOMÉTRICA (ESCALA DE SINAIS DE SNELLEN) 60 CM X 28 CM PAPEL CARTÃO - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE. VIDE ANEXO.	UNIDADES	80
80	ESQUEMA DE MEDICAÇÃO PARA PACIENTES - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
81	ETIQUETA PARA TUBITOS DIÁRIOS - REMESSA ESPECIES - PAPEL BRANCO SULFITE, 75G/M ² COM DIMENSÕES 285MM X 210MM IMPRESSO FRENTE COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.PICOTADO NAS DIMENSÕES DE 65MM X 68MM.	BLOCO COM 100 FOLHAS	130
82	EVOLUÇÃO- MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
83	FAIXAS DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E CAMPANHAS - EM LONA VINILICA, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA. ACABAMENTO COM ILHÓS OU BASTÃO. EM TAMANHOS VARIADOS.	MT ²	1500
84	FICHA DE AVALIAÇÃO DE ENFERMAGEM - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE. EM 2 VIAS DISTINTAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	23



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

85	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE. EM 2 VIAS DISTINTAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	23
86	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FONODIALOGIA - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE. EM 3 VIAS DISTINTAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
87	FICHA DE AVALIAÇÃO DE NUTRICIONISTA - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE. EM 2 VIAS DISTINTAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	23
88	FICHA DE CONTROLE DE POMBOS- PAPEL BRANCO TIPO A4, 01 VIA, COM DIMENSÕES 300X215 MM, IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	70
89	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE – CADASTRO DE PROFISSIONAL (CONTINUAÇÃO) – FICHA Nº 20 - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
90	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE – CADASTRO DE PROFISSIONAL – FICHA Nº 19 FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
91	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA - FORMATO: 223 MM X 313 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
92	FICHA DE ACOLHIMENTO (CAPS I) FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE - EM 3 VIAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
93	FICHA DE ACOLHIMENTO (CAPSIII) FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE - EM 3 VIAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
94	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	8
95	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS - 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	8
96	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENÍASE 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	10
97	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE - 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	20
98	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO - IMPRESSÃO PRETO. PAPEL AP 180G. DIMENSÃO 21CM X 3,5 CM. 40 PÁGINAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	55



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

99	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL - PROGRAMA NACIONAL DE SUPLEMENTO DE FERRO - FORMATO: 140 MM X 220 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	7
100	FICHA DE ADMISSÃO DE PESSOAL -RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.260
101	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENÍASE FORMATO 25 MM X 18 MM PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE	UNIDADES	360
102	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE TUBERCULOSE FORMATO 25 MM X 18 MM PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE	UNIDADES	430
103	FICHA DE ATENDIMENTO - PAPEL BRANCO TIPO A4, 01 VIA, COM DIMENSÕES 300X215 MM, IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.000
104	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (PRONTUÁRIO DO CLIENTE SEM MATRICULA) FORMATO: 213 MM X 152 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	3.300
105	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - SAMU - FORMATO: 213 MM X 152 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO COLORIDA - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	180
106	FICHA DE ATENDIMENTO DE DESRATIZAÇÃO FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
107	FICHA DE ATENDIMENTO DE PSICOLOGIA ADULTO - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE - EM 3 VIAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
108	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) E - SUS - FORMATO: 213 MM X 152 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	5
109	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	4.000
110	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - E-SUS. FORMATO: 213 MM X 152 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.449
111	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.500



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

112	FICHA DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR - RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.260
113	FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) E-SUS. FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	4
114	FICHA DE AVALIAÇÃO SERVIÇO SOCIAL - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE - EM 2 VIAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
115	FICHA DE CADASTRO DE DOMICÍLIO - FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.300
116	FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE - FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.260
117	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - HOSPITAL CELSO LEÃO - FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
118	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	4.800
119	FICHA DE CADASTRO NO PROGRAMA DE AUTOMONITORAMENTO GLICÊMICO - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	8
120	FICHA DE CONTROLE DE AMOSTRAS ENCAMINHADAS AO LACEN – LABORATÓRIO CENTRAL DO ESTADO - PAPEL CARBONADO EM 02 VIAS LARGURA: 20,0CM, COMPRIMENTO: 22,8CM	BLOCO COM 100 FOLHAS	13
121	FICHA DE CONTROLE DE ESTOMAS - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	9
122	FICHA DE CONTROLE DE SONDAS- MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. 2 VIAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	9
123	FICHA DE DENÚNCIAS - PAPEL BRANCO TIPO A4, 01 VIA, COM DIMENSÕES 300X215 MM, IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
124	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTE DE ANIMAIS PEÇONHENTOS FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² -BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	5



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

125	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - FEBRE AMARELA FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRE - TA - FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	5
126	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DA DENGUE FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO. CHIKUNGUNYA	BLOCO COM 100 FOLHAS	70
127	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	70
128	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA RELACIONADA AO TRABALHO - LER/DORT FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	7
129	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA RELACIONADA AO TRABALHO - PAIR FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	7
130	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇAS DE CHAGAS AGUDA FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	3
131	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	7
132	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE FEBRE TIFÓIDE FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	3
133	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE MENINGITE FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	7
134	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SURTO DTA FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
135	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SURTO FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
136	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEPTOSPIROSE FORMATO 210MM X 276MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	5
137	FICHA DE ITINERÁRIO DE TRABALHO - PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (FAD 04) PAPEL BRANCO SULFITE, 01 VIA, 75 G/M ² , COM DIMENSÕES 300X215 MM IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	4.000
138	FICHA DE JUSTIFICATIVA DE FALTA POR ATRASO - HOSPITAL CELSO LEÃO - FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

139	FICHA DE MARCADORES DO CONSUMO ALIMENTAR - INDIVÍDUOS COM 5 ANOS DE IDADE OU MAIS - SISVAN FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	254
140	FICHA DE NEGOCIAÇÃO INTERNA DE FÉRIAS FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	942
141	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - HEPATITES VIRAIS FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	130
142	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - SIFILIS CONGENITA FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	52
143	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - SIFILIS EM GESTANTE FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	52
144	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - SIFILIS NÃO ESPECIFICADA OU FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	130
145	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - SINAN- 297 MM PAPEL AP 90G/M ² IMPRESSO EM COLORIDO FRENTE E VERSO .	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
146	FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL - VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	7
147	FICHA DE NOTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA PAPEL A4 (210X297 CM) IMPRESSO EM TINTA PRETA, CARBONADO EM 02 VIAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	13
148	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SÍFILIS CONGÊNITA . FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
149	FICHA DE OBSERVAÇÃO CLÍNICA - HOSPITAL CELSO LEÃO - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.200
150	FICHA DE PASSAGEM DE VEÍCULO - SAMU FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
151	FICHA DE PRATELEIRA - FORMATO: 213 MM X 260 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	3.904
152	FICHA DE PROCEDIMENTOS - E-SUSFORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 UNIDADE	2.000



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

153	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2.367
154	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO SI-PNI FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	40
155	FICHA DE REGISTRO INDIVIDUAL - SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA - SRAG) – INTERNADA OU POR ÓBITO POR SRAG FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	7
156	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	27
157	FICHA DE VISITA - PAPEL BRANCO SULFITE, 01 VIA, 75 G/M ² , COM DIMENSÕES 155X110 MM IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	13.600
158	FICHA DE VISITA DOMICILIAR- E-SUS FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	560
159	FICHA DO MOVIMENTO DE INSUMO- NOTA DE ENTREGA FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
160	FICHA PARA O CONTROLE DA TEMPERATURA DA GELADEIRA FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
161	FICHA PERINATAL AMBULATÓRIO FORMATO: 213 MM X 260 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO COLORIDO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	23
162	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - E-SUS FORMATO: 217 MM X 288 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE .	BLOCO COM 100 FOLHAS	800
163	FICHA DE CONTROLE DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
164	FICHA DE FREQUENCIA - OFICINAS - CAPSI FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
165	FICHA PARA REGISTRO DO RESULTADO DA TRIAGEM - FORMATO: 210 MM X 297 MM. PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
166	FOLDER INFORMATIVO MORCEGOS HEMATÓFAGOS / PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G/M ² , DIMENSÃO 210X300MM ABERTO, 4X4 CORES COM 2 DOBRAS.	UNIDADES	33.000



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

167	FOLDER INFORMATIVO “ LEISHMANIOSE TEGUMENTAR ” MATERIAL:PAPEL COUCHÉ BRILHO - FECHADO: 10,0CM, - ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	33.000
168	FOLDER INFORMATIVO “ LEISHMANIOSE VISCERAL ” MATERIAL:PAPEL COUCHÉ BRILHO - FECHADO: 10,0CM, - ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	33.000
169	FOLDER INFORMATIVO ACHATINA FULICA/ CARACOL GIGANTE AFRICANO PAPEL COUCHÉ BRILHO 90G/M ² , DIMENSÃO 210X300MM ABERTO, 4X4 CORES COM 2 DOBRAS.	UNIDADES	33.000
170	FOLDER INFORMATIVO DENGUE PAPEL COUCHÉ BRILHO 90 G/M ² DIMENSÃO 210MM X 300MM ABERTO 4X4 CORES COM 2 DOBRAS	UNIDADES	33.000
171	FOLDER INFORMATIVO DO PROGRAMA MELHOR EM CASA - PAPEL COUCHÉ BRILHO 90G/M ² , DIMENSÃO 210X300MM ABERTO, 4X4 CORES COM 2 DOBRAS.	UNIDADES	2.300
172	FOLDER INFORMATIVO FEBRE CHIKUNGUNYA : PAPEL COUCHÉ BRILHO. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	33.300
173	FOLDER INFORMATIVO LEPTOSPIROSE : PAPEL COUCHÉ BRILHO. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	33.300
174	FOLDER INFORMATIVO MALÁRIA : PAPEL COUCHÉ BRILHO. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	33.000
175	FOLDER INFORMATIVO POMBOS : PAPEL COUCHÉ BRILHO. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	33.000
176	FOLDER INFORMATIVO RAIVA HUMANA : PAPEL COUCHÉ BRILHO. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	33.300
177	FOLDER INFORMATIVO SOBRE PAI PRESENTE : PAPEL COUCHÉ BRILHO 90 G/M ² DIMENSÃO 210MM X 300MM ABERTO 4X4 CORES COM 2 DOBRAS.	UNIDADES	2.800
178	FOLDER INFORMATIVO SOBRE SEMANA DE COMBATE AO DIABETES : PAPEL COUCHÉ BRILHO. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	2.800



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

179	FOLDER INFORMATIVO SOBRE TOXOPLASMOSE : PAPEL COUCHÉ BRILHO. DIMENSÕES:-FECHADO: 10,0CM, -ABERTO: 29,5CM	UNIDADES	3.600
180	FOLHA DE CADASTRO NO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - MELHOR EM CASA -FORMATO: 210 MM X 297 MM - AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO.	UNIDADES	25
181	FOLHA DE CONTINUAÇÃO DE PROCESSO - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	7.133
182	FOLHA DE CONTROLE - CAP'S III FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
183	FOLHA DE CONTROLE DE U.B.V. FORMATO : 150 MM X 200 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	650
184	FOLHA DE EVOLUÇÃO MULTIDISCIPLINAR DO MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
185	FOLHA DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS TRAMITADOS - RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	300
186	FOLHA DE VISTORIA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PAPEL A4, 90G/M ³ . BRANCO (210X297CM) IMPRESSO EM TINTA PRETA. FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 UNIDADE	13
187	FORMULÁRIO DE ALTA ADMINISTRATIVA - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
188	FORMULARIO DE ALTA DO SAD - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
189	FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PACIENTE - SICLOM - SAE- FORMATO: 210MM X 305MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	60
190	FORMULÁRIO DE ENTRADA - CTA ANANINDEUA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	60
191	FORMULÁRIO DE ÍNDICE DE VULNERABILIDADE CLINICO - FUNCIONAL - 20 - IVCF - 20 - FORMATO 210 MM X 297 MM PAPEL AP 90G/M ² IMPRESSO EM COLORIDO - SÓ FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	23



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

192	FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO MENSAL DE TEMPERATURA - FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO- SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	260
193	FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO MENSAL DE UNIDADE RELATIVA DO AR - FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO- SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	260
194	FORMULARIO DE PRESCRIÇÃO DE CADEIRA DE RODAS - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
195	FORMULÁRIO DE REGISTRO DE AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - RAAS (CAPS PG 1/2) - FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	216
196	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO MENSAL DE GLICOSIMETRO E INSUMO - FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
197	FORMULÁRIO SICLON FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	100
198	FORMULÁRIO SIMPLIFICADO PARA IDENTIFICAÇÃO DE FAMÍLIAS EM EXTREMA POBREZA NÃO ATENDIDAS PELO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
199	FORMULÁRIO TARV TRATAMENTO FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	130
200	GUIA DE EXAMES LABORATORIAIS - G.E.L / 01 FORMATO: 200 MM X 97 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2.207
201	GUIA DE EXAMES LABORATORIAIS - G.E.L / 02 FORMATO: 200 MM X 97 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2.637
202	INSTRUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO- HOSPITAL - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
203	INSTRUMENTO DE TRIAGEM P/ EQUIPES DA AB - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 75G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	60
204	INTRUMENTO DE AVALIAÇÃO GERAL - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
205	LAUDO DE TESTE COMPLETO - FORMATO: 200 MM X 97 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE .	BLOCO COM 100 FOLHAS	650



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

206	LAUDO MÉDICO CAP'S III FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
207	LAUDO MÉDICO CARGA VIRAL - FORMATO: 200 MM X 97 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE .	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
208	LAUDO MÉDICO CD4/CD8 - FORMATO: 200 MM X 97 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE .	BLOCO COM 100 FOLHAS	250
209	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE BPA-I (QUANTIFICAÇÃO DE ÁCIDO NUCLEICO – CARGA VIRAL DO HIV) FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	12
210	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE BPA-I - CONTAGEM DE LINFÓCITOS T CD4' / CD8') FORMATO: 210MM X 297MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	12
211	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	357
212	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
213	LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC - ACOMPANHAMENTO EM SAÚDE MENTAL- FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	10
214	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	90
215	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL- FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	207
216	LOCALIZAÇÃO DOS FOCOS DE AEDES AEGYPTI E ALBOPICTUS - FORMATO: 227 MM X 270 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	120
217	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO (PROCEDIMENTOS BÁSICOS) FORMATO: 210 MM X 326 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	100
218	MAPA DE ACOMPANHAMENTO SISVAN /MÓDULO MUNICIPAL BOLSA FAMÍLIA- FORMATO: 227 MM X 270 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	250



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

219	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO/ BUCO-MAXILO-FACIAL FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO - EM 3 VIAS DISTINTAS -	BLOCO COM 100 FOLHAS (50 JOGOS)	18
220	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO/ DIAGNÓSTICO DE CÂNCER BUCAL FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO - EM 3 VIAS DISTINTAS -	BLOCO COM 100 FOLHAS (50 JOGOS)	18
221	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO/ENDODONTIA FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	18
222	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO/ODONTOPEDIATRIA FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	40
223	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO/PERIODONTIA FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	18
224	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS- FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50
225	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM PUÉRPERAS- FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	70
226	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS (MMI) FORMATO: 210 MM X 276 MM -PAPEL A4 90G/M ² - BRANCO IMPRESSO EM TINTA PRETA - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	40
227	ORIENTAÇÕES DE ELABORAÇÃO DO PTS - MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	8
228	PADRÃO DE PEDIDO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO INSTRUMENTAL FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE.4 PAGINAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	30
229	PADRÃO DE PEDIDO ODONTOLÓGICO CONSUMO FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE.4 PAGINAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	30
230	PASSAGEM DE PLANTÃO DE MATERIAL TÉCNICO DA VTR - SAMU FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

231	PERFIL DO SERVIDOR - RH FORMATO 210 MM X 297 MM BPAPEL AP 90G/M ² - BRANCO -IMPRESSO EM PRETO - 3 PÁGINAS DISTINTAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
232	PESQUISA DE SATISFAÇÃO - MELHOR EM CASA -FORMATO: 210 MM X 297 MM - AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO.	UNIDADES	60
233	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE DOENÇA MENTAL NOTIFICADOS (COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL) FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	28
234	PLANILHA DE CASOS - IMPRESSO I I- MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS DISTRIBUIÇÃO DOS CASOS SEGUNDO FAIXA ETÁRIA, PLANO DE TRATAMENTO E PROCEDÊNCIA FORMATO 210 MM X 297 MM PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO -IMPRESSO EM COLORIDO FRENTE .	BLOCO COM 100 FOLHAS	13
235	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA - FORMATO 210 MM X 297 MM PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO -IMPRESSO EM COLORIDO FRENTE .	BLOCO COM 100 FOLHAS	8
236	PLANILHA DE CONTROLE DO SERVIÇO DE UBV FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	260
237	PLANO DE CUIDADOS- MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
238	PRESCRIÇÃO MÉDICA - CAP'S III - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
239	PROJETO TERAPEUTICO SINGULAR (PTS) - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. 2 VIAS DISTINTAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
240	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO - CAPS FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	3.080
241	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO (CONTINUAÇÃO) FORMATO: 225 MM X 310 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2.700
242	PRONTUÁRIO FAMILIAR - ENVELOPE BRANCO . 180 G . DIMENSÃO: 24 X 34)	UNIDADES	65.000
243	PRONTUARIO MULTIDISCIPLINAR DOMICILIAR RESUMIDO - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
244	PROTOCOLO DE ANAMNESE FONOAUDIOLOGICA- FORMATO: 227 MM X 150 MM - PAPEL AP 180G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - 3 PÁGINAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	25



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

245	RECEITUÁRIO - FORMATO: 150 MM X 205 MM - PAPEL AP 75G/M ² - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	6.870
246	RECEITUÁRIO - HOSPITAL CELSO LEÃO - FORMATO: 150 MM X 205 MM - PAPEL AP 75G/M ² - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	18.000
247	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL- FORMATO: 150 MM X 205 MM - PAPEL AP 75G/M ² - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE - EM 2 VIAS (1ª VIA BRANCO - 2ª VIA AMARELO) 50X2	BLOCO COM 100 FOLHAS	62
248	REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO- MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
249	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL UBV - FAD 07 - PAPEL BRANCO TIPO A4, 01 VIA, COM DIMENSÕES 295X215 MM, IMPRESSO FRENTE E VERSO, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.300
250	REGISTRO DIÁRIO DE UBV- EQUIPAMENTO PESADO- PAPEL BRANCO TIPO A4, 01 VIA, COM DIMENSÕES 295X215 MM, IMPRESSO FRENTE E VERSO, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA EQUIPE EXTRADOMICIAR	BLOCO COM 100 FOLHAS	65
251	REGISTRO DIÁRIO DE UBV- EQUIPAMENTO PORTÁTIL EXTRADOMICILIAR - PAPEL BRANCO TIPO A4, 01 VIA, COM DIMENSÕES 295X215 MM, IMPRESSO FRENTE E VERSO, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA EQUIPE EXTRADOMICIAR	BLOCO COM 100 FOLHAS	65
252	RELAÇÃO DE MATERIAL DISPENSADO AO PACIENTE- MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
253	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - EVOLUÇÃO- MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
254	RELATÓRIO DE DEVOLUTIVA APÓS AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE- MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
255	RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO À AB- MELHOR EM CASA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
256	RELATÓRIO DIÁRIO DE PASSAGEM DE PLANTÃO- SAMU FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
257	REQUERIMENTO - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

258	REQUERIMENTO - RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
259	REQUERIMENTO - VIIGILÂNCIA SANITÁRIA - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
260	REQUERIMENTO DE PASSE LIVRE PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE PESSOA CARENTE PORTADORA DE DEFICIÊNCIA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	15
261	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
262	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - MAMA- FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	52
263	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO - MAMA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	52
264	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	52
265	REQUISIÇÃO DE EXAMES PRE-NATAL - "QUEM AMA CUIDA" - FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	100
266	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
267	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - ALMOXARIFADO CENTRAL FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	900
268	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO- PEQUENO- FORMATO: 210 MM X 276 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - 3 VIAS NAS CORES BRANCA, ROSA E AMARELA .	BLOCO COM 100 FOLHAS	912
269	REQUISIÇÃO E RESULTADO DE EXAME - FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – FRENTE E VERSO.	BLOCO COM 150 FOLHAS	150
270	RESUMO DE TRABALHO DE CAMPO (FAD 09) PAPEL BRANCO SULFITE, 01 VIA, 75 G/M ² , COM DIMENSÕES 325X215 IMPRESSO FRENTE, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA.	BLOCO COM 100 FOLHAS	1.800
271	SOLICITAÇÃO DE EXAME PARA DIAGNÓSTICO DE TUBERCULOSE FORMATO 210MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - FRENTE	BLOCO COM 100 FOLHAS	6



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

272	SOLICITAÇÃO DE VALE TRANSPORTE DIGITAL - RH - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO -FRENTE E VERSO	BLOCO COM 100 FOLHAS	780
273	TABELA DE CONDENSADO MENSAL - PROGRAMA DE AUTOMONITORAMENTO GLICÊMICO - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
274	TABELA PERFIL GLICÊMICO - PROGRAMA DE AUTOMONITORAMENTO - FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	20
275	TERMO DE CIÊNCIA DOS CRITÉRIOS DE NÃO INCLUSÃO E DESLIGAMENTO DO MELHOR EM CASA - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
276	TERMO DE COMPROMISSO - HIPERDIA- FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	2
277	TERMO DE COMPROMISSO (CAPS) FORMATO: 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	240
278	TERMO DE CONSENTIMENTO - LIVRE ESCLARECIDO FORMATO: 150 MM X 100 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - SÓ FRENTE.	BLOCO COM 100 FOLHAS	650
279	TERMO DE CONSENTIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
280	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PARA OBTENÇÃO E UTILIZAÇÃO DE IMAGENS - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
281	TERMO DE INTIMAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA PAPEL A4 (210X297 CM) IMPRESSO EM TINTA PRETA, CARBONADO EM 02 VIAS	BLOCO COM 100 FOLHAS	13
282	TERMO DE RECUSA DE ACOMPANHAMENTO - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
283	TERMO DE RESPONSABILIDADE - CONCESSÃO DE SALÁRIO FAMÍLIA -RH 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - 2 FOLHAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	780
284	TERMO DE RESPONSABILIDADE CAP'S III 210 MM X 297 MM - PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO - IMPRESSÃO PRETO - 2 FOLHAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	150
285	TERMO DE RESPONSABILIDADE DO EQUIPAMENTO - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

286	TERMO DE RESPONSABILIDADE DO EQUIPAMENTO INTERNO - MELHOR EM CASA FORMATO: 210 MM X 297 MM – PAPEL AP 90G/M ² - BRANCO – IMPRESSÃO PRETO – SÓ FRENTE. .	BLOCO COM 100 FOLHAS	25
-----	--	----------------------	-----------



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020 (Processo Administrativo n.º 15363 /2019)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico – SRP – nº 006/SESAU/2020.

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone _____, fax _____, e-mail _____

Representante:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
01	Especificação, fabricante, marca, nome comercial, país de procedência.			
VALOR TOTAL				
Valor por extenso				

- a) Conta para pagamento: Banco: _____, Ag: _____, C/C _____
- b) Validade da Proposta: _____ dias (não inferior a 90 dias);
- c) Declaramos que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- d) Declaramos que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Edital de seus anexos.
- e) A garantia dos produtos é de:
- f) O prazo de entrega é de:
- g) Declaramos aceitação total e irrestrita às condições do presente Edital.

OBS: A empresa poderá utilizar o anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada item detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020 (Processo Administrativo n.º15363/2019)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

A Prefeitura Municipal de Ananindeua, através da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rodovia BR 316, Km 08, Rua Luís Cavalcante, nº 411-B, Centro, Município de Ananindeua/Pará, inscrita no CNPJ nº 11.941.767/0001-31, neste ato representada por seu Secretário Paulo Saint Jean Trindade Campos, nomeado pelo Exmo. Prefeito do Município de Ananindeua, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominada SESAU e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado(a), na, na cidade de, doravante denominada COMPROMITENTE FORNECEDOR, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 006/SESAU/2020, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos termos estabelecidos pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal nº 9.488, de 31 de agosto de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 4.880/2005, Decreto Municipal nº 11.698/2009 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto da presente licitação de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada em serviços gráficos (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNEERS E FAIXAS). Destinados a suprir todas as necessidades de atendimento na rede de Saúde do Município de Ananindeua, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante do Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>
------------	--



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

X	Especificação	Marca	Fabricante	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo validade

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. por razão de interesse público; ou

4.8.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014, no que couber.

5.4. Os preços referidos nesta Cláusula incluem todos os insumos, impostos, taxas, fretes, que incidam sobre a transação, na forma do item 11.3.3 do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020/SESAU.

5.5. Em toda Nota de Empenho decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020/SESAU, que integra o presente instrumento como se nele transcrito estivesse.

5.6. É de exclusiva responsabilidade da(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata de Registro de Preços a forma de aquisição dos produtos, conforme regras estabelecidas no Edital, não podendo, entretanto, modificar as especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020/SESAU, salvo se expressamente autorizado, em documento Aditivo a esta Ata.

5.7. Os pagamentos relativos à aquisição dos produtos ou à prestação dos serviços serão realizados pelo Fundo Municipal de Saúde através de crédito em conta corrente da empresa detentora, conforme notas de empenho.

5.8. A detentora da presente Ata de Registro de Preços está obrigada a atender todas as solicitações efetuadas pelos órgãos participantes, bem como aqueles que venham a participar durante seu período de vigência.

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora assumidas, sujeitará a(s) detentora(s) às sanções previstas na legislação vigente e no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020/SESAU, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

5.9. A detentora assume, como exclusivamente seu, os riscos e as despesas decorrentes dos serviços e fornecimentos, material, mão de obra, aparelhos, veículos e equipamentos necessários à boa e perfeita execução do objeto desta Ata.

5.10. O município de Ananindeua não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(s) detentora(s) com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

5.11. A detentora manterá, durante toda a vigência desta Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas na licitação.

5.12. Fica eleito o Foro da cidade de Ananindeua, Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

Ananindeua - PA, _____ de _____ de 2020.

Secretária Municipal de Saúde
CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE COMPRA

CONTRATO Nº _____ – SESAU, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA (CONTRATANTES) E A EMPRESA _____ (CONTRATADA).

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Av. Magalhães Barata, nº 1515, Centro, Ananindeua-Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 05.058.441/0001-68, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.941.767/0001 – 31** e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.948.192/0001-89**, ambas com sede neste Município, Estado do Pará, localizada à Rodovia BR 316, Km 8, Rua Luis Cavalcante, 411B, Bairro Centro, CEP: 67.030-133, a seguir denominadas como **CONTRATANTES**, neste ato, representadas por seu Secretário Municipal da Saúde, **Dr. PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS**, brasileiro, enfermeiro, portador da cédula de identidade n. 2351223 PC/PA, inscrito no CPF/MF sob o n. 043.918.697-80, residente e domiciliado na Rodovia Augusto Montenegro, km 08, nº. 200, Torre 01, apto 706, Coqueiro, CEP: 66.823-010 – Ananindeua/PA e, de outro lado,, a empresa (_____), sociedade empresária, com sede à (____) na cidade de (____), estado do (____), sito à (____), Bairro (____), CEP: 0000000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (____), neste ato representada por seu representante legal, senhor(a) (____), residente e domiciliado na cidade de (____), portador do CPF/MF nº (...) e da carteira de identidade nº (____), doravante denominada simplesmente por **CONTRATADA**, têm ajustadas e contratadas o presente contrato tudo conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1165 – SESAU E AO CERTAME LICITATÓRIO NA MODALIDADE (____), Nº (____)**, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais dispositivos legais, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada em serviços gráficos (IMPRESSOS, FOLDER, CARTAZES, BANNEERS E FAIXAS). Destinados a suprir todas as necessidades de atendimento na rede de Saúde do Município de Ananindeua, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Edital e na proposta vencedora, bem como as condições reguladas pela legislação discriminada no preâmbulo deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos termos do inciso XI, art. 55 da Lei Federal nº. 8.666/93, faz parte deste contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital de Licitação e todos os seus anexos, bem como, a proposta comercial da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor total do contrato é de R\$ _____, inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos dos materiais e constituirá(ão), a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

2.2. Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado mensalmente, por crédito em conta corrente no Banco fornecido pela **CONTRATADA**, a critério do setor responsável da SESAU, em até 30 (trinta) dias após o concreto recebimento dos materiais, comprovadamente, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto ao recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da **CONTRATANTE**, devidamente acompanhada das Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.

2.3. Em caso de irregularidade(s) no objeto entregue e/ou na documentação, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

3.1. A entrega dos materiais será de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**, devendo ser realizada de acordo com a solicitação do Setor competente da SESAU, de 2ª feira a 6ª feira, das 8h às 14h, na própria Sede da **CONTRATANTE**, localizada na BR 316, km 08, Rua Luis Cavalcante, nº 411 B, Centro, CEP: 67.030-133 – Ananindeua/PA.

3.2. O prazo de entrega dos matérias deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da Nota de Empenho, conforme requisitado pela SESAU.

3.3. Serão recebidos, apenas e exclusivamente, os materiais condizentes com as solicitações.

3.4. Constatado qualquer irregularidade, quanto a qualidade ou quantidade, no ato da entrega, as mercadorias serão recusadas, devendo as mesmas ser repostas no prazo de 3 (três) dias úteis e de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

3.5. Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** as despesas com frete, transportes, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA: O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

5.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir regularmente as condições estabelecidas neste Termo;

5.2. Assegurar aos empregados da **CONTRATADA** o acesso para a efetiva entrega dos materiais, respeitadas as normas de segurança interna da **CONTRATANTE**;

5.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da **CONTRATADA**;

5.4. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade constatada no cumprimento do objeto desta contratação;

5.5. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.1. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto desta contratação;
- 6.2. Substituir os materiais que não atendam às exigências expressas no Termo de Referência. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais;
- 6.3. Substituir, no prazo máximo de **3 dias úteis**, o material fornecido com vício ou defeito;
- 6.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo no prazo máximo de 02 (dois) dias;
- 6.5. Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATANTE** qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo quando em cumprimento do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;
- 6.7. Manter os seus empregados, quando no interior do Edifício-Sede da **CONTRATANTE**, ou qualquer outra Unidade, sujeitos às normas disciplinares respectivas, porém sem qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 6.8. Manter, durante toda a vigência do Contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;
- 6.9. Assumir toda e qualquer responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos;
- 6.10. Responsabilizar-se pelo prejuízo, apurado em laudo pela **CONTRATANTE**, causado por vícios ocultos presentes nos materiais fornecidos;
- 6.11. A **CONTRATADA** deverá exercer fiscalização permanente sobre os fornecimentos por ela executados, objetivando, manter elevado padrão de qualidade do objeto contratado,
- 6.12. A **CONTRATADA**, deverá manter permanente contato com a fiscalização da **CONTRATANTE**, para solução de eventuais problemas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação, estão alocados da seguinte forma:

BENEFICIÁRIO	LOTE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DESPESA	FONTE	VALOR

CLÁUSULA OITAVA – – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas no Instrumento convocatório do **EDITAL DO PREGÃO**, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções pelo inadimplemento contratual:

8.1.1. Ressalvados os casos de força maior, ou fortuito, devidamente comprovados, estará sujeita a **CONTRATADA** além das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, as seguintes penalidades:

8.1.1.1. A não observância do prazo de execução do objeto licitado pela **CONTRATADA** implicará em multa moratória, não compensatória de 0,30% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre 1/12 do valor anual estimado do contrato, independentemente das sanções legais, que possam ser aplicadas, de acordo com os Artigos 86, 87 e 88, da Lei



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, salvo se o prazo for prorrogado pela **CONTRATANTE**;

8.1.1.2 Findo o prazo de realização dos serviços objeto do contrato pela **CONTRATADA** e não cumprida a obrigação, sem apresentação de justificativa coerente, o empenho e outros atos expedidos pela Administração Municipal, serão tornados sem efeito;

8.1.1.3. Não havendo mais interesse pelo **CONTRATANTE** na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da **CONTRATADA** de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.2. A aplicação das multas dar-se-á cumulativamente, à medida que cada cláusula deixar de ser cumprida.

8.3. As multas estabelecidas nesta cláusula serão consideradas dívida líquida e certa e devem ser pagas em até 30 (trinta) dias, contados da sua cobrança, decorrido este prazo, tais multas serão descontadas de qualquer importância devida à **CONTRATADA**, ou ainda, cobradas judicialmente, servindo para tanto o presente instrumento como título executivo extrajudicial;

8.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, além da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, aplicarem as penalidades de advertência e suspensão temporária de participação em licitações, além do impedimento do contrato, e as demais previsões da Lei nº 8.666/93;

8.5. O valor da multa será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da **CONTRATADA**, e perante a Administração Municipal nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** que tenha sido multada, antes de pagar ou relevada multa.

8.6. Se o valor da multa for superior ao valor devido a **CONTRATADA**, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

8.7. A **CONTRATADA** ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- a) Comportar-se de modo inidôneo;
- b) Fizer declaração falsa;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, independente de qualquer aviso ou comunicação, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

9.1.1. Inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato, bem como, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das demais consequências contratuais previstas.

9.1.2. Falência ou recuperação judicial, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial;

9.1.3. Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato;

9.1.4. Quando as multas aplicadas atingirem 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato devidamente ajustado, a critério da **CONTRATANTE**;

9.1.5. Recusa na manutenção aos serviços rejeitados pela **CONTRATANTE**.

9.2. Ocorrendo rescisão do contrato por inadimplência da **CONTRATADA**, fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito sobre os serviços já pagos, e de ceder o contrato a quem entender independente de qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**;



9.2.1. Rescindindo o contrato nos termos previstos nesta cláusula, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o saldo porventura existente pelo objeto já entregue, deduzida as multas e despesas decorrentes da inadimplência, ou a **CONTRATADA** restituirá a **CONTRATANTE** as importâncias já recebidas;

9.2.2. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

CLAÚSULA DÉCIMA – DOS ÔNUS FISCAIS E LEGAIS

10.1. O preço estabelecido no item 4.1 e demais dispositivos do presente contrato, inclui todos os tributos incidentes sobre o objeto deste contrato. Quaisquer tributos ou encargos legais que, após a assinatura deste contrato, venham a ser criados, bem como qualquer alteração dos existentes, inclusive sua extinção, que comprovadamente reflitam no preço contratual, implicarão na sua revisão para mais ou para menos, conforme o caso;

10.2. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de todos os tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre o objeto do presente contrato;

10.3. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela devolução à **CONTRATANTE**, das importâncias referentes a ônus fiscais e legais não recolhidas, em decorrência da diminuição dos encargos tributários relativas ao objeto do presente contrato, proveniente da alteração de legislação pertinente;

10.4. Na hipótese da **CONTRATANTE** vir a ser autuada, notificada ou intimada, em virtude do não pagamento pela **CONTRATADA**, à época própria, de quaisquer encargos incidentes sobre o objeto deste contrato, assistir-lhe-á o direito de reter quaisquer pagamentos devido à **CONTRATADA** até que esta satisfaça integralmente a exigência formulada;

10.4.1. As importâncias retidas, na forma deste item, serão devolvidas sem correção

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

11.1. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela **CONTRATADA**, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam, direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato;

11.1.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto no item 13.1;

11.1.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela **CONTRATADA**, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de fornecimento, desde que cumprida à formalidade do subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

12.1. Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

12.2. Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

12.3. A **CONTRATADA** declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela execução incorreta dos serviços.



Prefeitura Municipal de Ananindeua
Secretaria Municipal de Saúde
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.4. A tolerância ou o não exercício, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a **CONTRATANTE** exercitá-los a qualquer tempo.

12.5. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.6. A **CONTRATADA** na vigência do contrato, será a única responsável, por seu pessoal que empregar para o objeto ora avençado, que não terá relação de emprego com a **CONTRATANTE** e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o **CONTRATANTE** a ser acionado judicialmente, a **CONTRATADA** o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A **CONTRATANTE** designa o Servidor(a) _____, matrícula _____, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 67 da Lei 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO: O presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial do Município no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca do Município de Ananindeua, Estado do Pará, para dirimir dúvidas oriundas do entendimento deste Contrato, ou, para exigir a sua execução, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

Ananindeua, _____ de _____ de 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ANANINDEUA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. Nome: _____
RG: _____
CPF: _____
2. Nome: _____
RG: _____
CPF: _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA EMENDA CONSTITUCIONAL ESTADUAL Nº 42/2008

(Nome da empresa) _____.,
CNPJ nº _____, sediada
(endereço completo) _____, declara, sob as
penas da Lei, que :

- Possui no quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de
pessoas com deficiência;
 Possui em seu quadro menos de 20 (vinte) funcionários.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2020.

(nome e número da identidade do declarante)



ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO, NOS TERMOS DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF n.º _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, de que entre os dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados da empresa não há dirigente ou servidor da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua – SESAU.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal