



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

Fls nº 782
Proc. nº 172
Ass. P

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA e a empresa **EDITORA E GRÁFICA IMPRIME LTDA**, tendo por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de confecção de materiais gráficos.

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ- PMAAP/MA**, sediada na Av. João XXIII, S/N - Centro, Alto Alegre do Pindaré/MA, CNPJ Nº 01.612.832/0001-21, representada pelo seu prefeito, **FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 2011392-7, e inscrito no CPF sob o nº 125.761.313-87, residente e domiciliado na Rua J P Almeida, nº 351, Bairro - Rural, CEP nº 65.398-000, nesta Cidade, e de outro lado a empresa **EDITORA E GRÁFICA IMPRIME LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.258.385/0001-79, estabelecida na Rua Nossa Senhora de Lourdes, 677, Bairro Vermelha, Teresina - PI, CEP: 64019-160, neste ato representada pelo Sr. **CLIDEMAR FERREIRA SOARES**, portador da Carteira de Identidade Nº 166.274 SSP/PI e do CPF Nº 065.904.623-72, residente na Rua Assunção nº 2281, Bairro Primavera, Zona Norte, Teresina - Piauí, e considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 050/2023, Processo nº 472/2023**, bem como a classificação da proposta e a respectiva homologação, **RESOLVEM** registrar o preço da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço unitário obtido na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP n. 050/2023**; enquanto o objeto MEDIATO será o **Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré**, constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

2.1. Planilha Demonstrativa de Preços.

LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Papel timbrado em policromia A4 - Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
2	Envelope tipo kraft ouro med. 24x34cm, impressão policromia	Unidades	3000	PRÓPRIA	R\$ 0.85	R\$ 2.550,00
3	Envelope tipo kraft ouro med. 31x41cm, impressão policromia	Unidades	3000	PRÓPRIA	R\$ 3,77	R\$ 11.310,00
4	Envelope ofício branco med. 11,5x23cm, imp. em policromia	Unidades	3000	PRÓPRIA	R\$ 1.82	R\$ 5.460,00
5	Controle Mensal de Custo 02 vias med. 22x24cm, papel AP 75gr - Bloco Com 100 Folhas	bloco	30	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 450,00



Fls nº 783
Proc. nº 472
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

6	Autorização de Combustível 02 vias med. 10,5x15cm – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300	PRÓPRIA	R\$ 3,75	R\$ 1.125,00
7	Capa de Processo em policromia papel supremo 75gr2	Unidades	3000	PRÓPRIA	R\$ 1,25	R\$ 3.750,00
8	Recibo timbrado, med. 21x15cm 01 via imp. 1 cor p. AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 7,35	R\$ 735,00
9	Requisição de Material 3 vias med. 21x15cm papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 7,35	R\$ 735,00
10	Requerimento do Servidor med. 29x21cm, F/V, papel AP 75gr	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
11	Ordem de Compras 3 vias med. 21x15cm, papel AP 75gr	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 8,00	R\$ 800,00
12	Cadastro econômico em 2 vias	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
13	Documento de arrecadação municipal - dam em 4 vias	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 18.000,00
14	Alvará de Funcionamento em formato A4	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 2,90	R\$ 2.900,00
15	Folha de registro de ponto em formato A4	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 4,00	R\$ 400,00
16	Encaminhamento – ASS. SOCIAL (2vias)	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 4,00	R\$ 400,00
17	Ficha de Identificação da Família (2vias)/f/v	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 4,00	R\$ 400,00
18	Prontuários SUAS	Unidades	400	PRÓPRIA	R\$ 4,00	R\$ 1.600,00
19	Ficha de Visita domiciliar do Programa Criança Feliz	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 5,25	R\$ 525,00
20	Cartão de Atendimento no INSS	Unidades	2000	PRÓPRIA	R\$ 2,25	R\$ 4.500,00
21	Declaração Provisória para Carteira Do Idoso A4	Unidades	30	PRÓPRIA	R\$ 3,25	R\$ 97,50
22	Panfleto 10x15	Unidades	2000	PRÓPRIA	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00
23	Recibo de concessão de Benefícios Eventuais tam. 14,5 x 22 cm	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 2,25	R\$ 225,00
24	Ficha de Avaliação Sócio – Econômico dos Usuários – BPC/ LOAS (f/v)	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 5,25	R\$ 525,00
25	Ficha de Avaliação Socioeconômico Bolsa Família (f/v)	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 5,25	R\$ 525,00
26	Cadastro Institucional do Município	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 5,25	R\$ 525,00
27	Requerimento de benefício Assistencial 3 vias formato A4	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 5,25	R\$ 525,00
28	Capa de Processo em policromia papel supremo 250gr2	Unidades	700	PRÓPRIA	R\$ 2,85	R\$ 1.995,00
29	Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e layout ass. Social	Unidades	1500	PRÓPRIA	R\$ 2,95	R\$ 4.425,00
30	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G	Unidades	2000	PRÓPRIA	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
31	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 2,85	R\$ 2.850,00
32	Faixa em lona tm 6,00 x 1,5 m	Unidades	30	PRÓPRIA	R\$ 675,00	R\$ 20.250,00
33	Estatuto da criança e do adolescente c/ 86 pág. 20x15 cm e capa papel cartão supremo 250g – 4/4 cores c/ acabamento canoa, verniz de proteção, papel ap 90g 4 cores	Unidades	50	PRÓPRIA	R\$ 15,25	R\$ 762,50
34	Ficha de atendimento individualizado – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
35	Ficha de Visita Domiciliar – Bloco Com 100 Folhas	bloco	500	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 7.500,00
36	Blocos de anotações – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300	PRÓPRIA	R\$ 9,00	R\$ 2.700,00
37	Ficha de inclusão no Serviço de Convivência – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
38	Cad Cras – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
39	Ficha de registro de atividades – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00



Fls nº 784
Proc. nº 472
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

40	Adesivo 10cm	Unidades	600	PRÓPRIA	R\$ 2,15	R\$ 1.290,00
41	Impressão em frente-verso de caderno de questões em formato A4 de 205 x 275 mm, com número de páginas de até 60. Matrizes para reprodução entregue no ato da solicitação	Unidades	5200	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 104.000,00
42	Resumo de Ponto, preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
43	Ficha de movimento mensal preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
44	Envelopes 24x34	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 1,25	R\$ 1.250,00
45	Envelope 26x36	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 1,35	R\$ 1.350,00
46	Envelope 18x22	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 1,15	R\$ 1.150,00
47	Agenda escolar formato 14x20 cm, com 1 dia por página exceto sábados, domingos e feriados	Unidades	2000	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 50.000,00
48	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G com arte a ser definida no pedido.	Unidades	2000	PRÓPRIA	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
49	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g com arte a ser definida no pedido.	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 3,25	R\$ 3.250,00
50	Cartaz tam. 13x46cm imp. 4x1 cor com arte a ser definida no pedido	Unidades	800	PRÓPRIA	R\$ 2,35	R\$ 1.880,00
51	Capa Transparente para Encadernação Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000	PRÓPRIA	R\$ 5,61	R\$ 39.270,00
52	Capa para Encadernação Testura Couro - Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000	PRÓPRIA	R\$ 5,62	R\$ 39.340,00
53	Espiral para encadernação tamanho ofício 09mm para 50 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30	PRÓPRIA	R\$ 4,15	R\$ 124,50
54	Espiral para encadernação tamanho ofício 12mm para 70 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30	PRÓPRIA	R\$ 4,15	R\$ 124,50
55	Espiral para Encadernação tamanho 29mm. Capacidade para 200 folhas. Pacotes com 35 Unidades	Pacotes	20	PRÓPRIA	R\$ 6,25	R\$ 125,00
56	Ficha visita domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	350	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 6.300,00
57	Ficha de Marcadores de consumo alimentar, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 4.500,00
58	Ficha de procedimentos, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
59	Ficha de cadastro domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	150	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
60	Ficha de cadastro individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 3.750,00
61	Ficha de atendimento individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	350	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 5.250,00
62	Ficha de atividade coletiva ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
63	Cadastro de paciente, conforme modelo cedido – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	175	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 2.625,00
64	Laudos médicos tratamento fora do domicílio – TFD – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
65	Ficha Geral – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	300	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00
66	Ficha de encaminhamento– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00



Fls nº 785

Proc. nº 478

Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

67	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-I) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
68	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-C) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	80	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.200,00
69	Requisição de mamografia, padrão ministério da saúde. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 900,00
70	BLOCOS DE PEDIDOS DE MATERIAL. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 900,00
71	Ficha de Evolução Terapeutica. Formato: 09, Cor: 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 2.700,00
72	Laudo medico para procedimento de alto complexidade - APAC– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	65	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 1.170,00
73	Ficha de referência e contra referência, Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 2.700,00
74	Adesivo Botton tam. 0.75X0.75cm - Cor 4x0, Papel Adesivo	Unidades	15000	PRÓPRIA	R\$ 1,15	R\$ 17.250,00
75	Receituário comum, conforme modelo do município de alto alegre do pindaré. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	700	PRÓPRIA	R\$ 7,00	R\$ 4.900,00
76	Receituário Controle Especial F16, Cor 1x0, Papel ap75.	Blocos	300	PRÓPRIA	R\$ 7,25	R\$ 2.175,00
77	Bloco de requisição de exames laboratoriais, conforme modelo do município de alto alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	500	PRÓPRIA	R\$ 7,25	R\$ 3.625,00
78	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, f-9, cor 1x1, papel ap 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
79	Placa de identificação 3x1m, impressão digital em lona acabamento estrutura em metalon	Unidades	35	PRÓPRIA	R\$ 559,62	R\$ 19.586,70
80	Boletim de produção ambulatorial/ BPA, f-9, cor 1x0, papel ap. 75. – Conforme modelo do Município de Alto Alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00
81	Mapa Diário Esterilização, Formato 16, Cor 1x0, Papel AP 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	20	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 440,00
82	Planilha de Controle de Visitas mensais de A.C.S., Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75	Unidades	150	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 2.700,00
83	Panfleto Formato 16, Cor 4x0, Papel Couche150g	Unidades	20000	PRÓPRIA	R\$ 0,98	R\$ 19.600,00
84	Panfleto Formato 16, Cor 4x1, Papel Couche150g	Unidades	10000	PRÓPRIA	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
85	Pasta Personalizada da Saúde com Orelha, Cor 4x4, papel supremo 250 g	Unidades	5000	PRÓPRIA	R\$ 3,86	R\$ 19.300,00
86	Bloco de anotações com 50 folhas, formato 16, cor 1x0 papel miolo ap75, capa AP 180, Colado, com 100fls	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 8,50	R\$ 8.500,00
87	CARTAZ COUCHE BRILHO COLORIDO 90g, FORMATO 04.	Unidades	100	PRÓPRIA	R\$ 3,35	R\$ 335,00
88	CARTAZ FORMATO 02, COR 4x0, PAPEL COUCHE 115.	Unidades	50	PRÓPRIA	R\$ 6,50	R\$ 325,00
89	CERTIFICADOS 31x22cm, COR 4x0 PAPEL COUCHÊ SEM BRILHO 280g.	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 3,50	R\$ 3.500,00
90	Movimento Mensal de Imunobiológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	PRÓPRIA	R\$ 30,00	R\$ 120,00
91	Ficha de Vacinação do Esus – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
92	Pedido de Vacina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	PRÓPRIA	R\$ 30,00	R\$ 90,00
93	Mapa para controle diário de temperatura – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	PRÓPRIA	R\$ 30,00	R\$ 90,00



Fls nº 786
Proc. nº 470
Ass. CP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

94	Consolidado Mensal do Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	PRÓPRIA	R\$ 30,00	R\$ 90,00
95	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	PRÓPRIA	R\$ 30,00	R\$ 150,00
96	Mapa diário de Administração de Vitamina em Crianças – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	PRÓPRIA	R\$ 30,00	R\$ 90,00
97	Cartão de Vacinação do Adulto	Unidades	5000	PRÓPRIA	R\$ 1,45	R\$ 7.250,00
98	Carteira de Vacinação do Adolescente-menina	Unidades	1500	PRÓPRIA	R\$ 5,65	R\$ 8.475,00
99	Carteira de Vacinação do Adolescente-menino	Unidades	1500	PRÓPRIA	R\$ 5,65	R\$ 8.475,00
100	Cartão do Menino	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 3,95	R\$ 3.950,00
101	Cartão do Menina	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 3,95	R\$ 3.950,00
102	Relação de Crianças de 0 a 4 anos desatualizada por ACS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 400,00
103	Bloco de requisição de exame citopatológico de colo de útero – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
104	Bloco de mapa de coleta de preventivos mensal	Unidades	50	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
105	Carteira de gestante	Unidades	500	PRÓPRIA	R\$ 3,45	R\$ 1.725,00
106	Folhetos educativos	Unidades	10000	PRÓPRIA	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
107	Folders educativos	Unidades	10000	PRÓPRIA	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
108	Ficha de cadastro do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
109	Ficha de consulta de acompanhamento do cheque gestante – -- Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
110	Ficha de estratificação de risco da gestante do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
111	Ficha de primeiro atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 750,00
112	Ficha de segundo atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 750,00
113	Ficha de estratificação de risco do recém nascido cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 750,00
114	Consolidado mensal de Pré-natal	Unidades	10	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 220,00
115	Gestograma – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
116	Planilha do usuário de insulina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 100,00
117	Planilha para controle de saída de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 600,00
118	Ficha de solicitação de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 600,00
119	Pedido de material – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 440,00
120	Ficha de admissão CAPS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
121	Ficha de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
122	Ficha de psicólogo – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
123	Termo de compromisso – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
124	Termo de responsabilidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
125	Ficha de terapeuta ocupacional – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
126	Ficha de evolução multidisciplinar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00



Fts nº 787
Proc. nº 478
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

127	Resumo semanal do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	70	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 1.260,00
128	Laudo de teste rápido em 2 vias – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 660,00
129	Ficha de notificação aids – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 125,00
130	Ficha de notificação hepatites virais – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
131	Bpa -i – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
132	Solicitação de medicamentos tb e han – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 0,98	R\$ 9,80
133	Ficha de notificação de hanseníase – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
134	Ficha de notificação de tuberculose – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
135	Fichas de sintomáticos respiratórios – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
136	Ficha de controle de contatos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
137	Ficha de notificação sífilis em gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
138	Ficha de notificação de sífilis aderida – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
139	Folders saúde Hanseníase 31x22cm	Unidades	4000	PRÓPRIA	R\$ 0,75	R\$ 3.000,00
140	Termo de auto de infração – Bloco Com 100 Folhas carbonado	Blocos	30	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 600,00
141	Termo de fiscalização – Bloco Com 100 folhas carbonado	Blocos	60	PRÓPRIA	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
142	Ficha de violência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 125,00
143	Ficha do gal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 100,00
144	Ficha animais peçonhentos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 100,00
145	Ficha semanal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 150,00
146	Planilha de óbito com 100 folhas – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 150,00
147	Ficha de investigação de óbito infantil – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	2	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 50,00
148	Ficha de investigação Covid – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
149	Ficha de monitoramento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	8	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 200,00
150	Ficha de notificação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 375,00
151	Folders leishmaniose 31x22cm	Unidades	4000	PRÓPRIA	R\$ 0,80	R\$ 3.200,00
152	Registro diário do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200	PRÓPRIA	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00
153	Ficha geral odontológica	Unidades	1000	PRÓPRIA	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
154	Boletim de produção odontológica – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
155	Atestado odontológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 880,00
156	Ficha odontológica e-sus	Unidades	3000	PRÓPRIA	R\$ 5,00	R\$ 15.000,00
157	Ficha de referência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
158	Folders educativo saúde bucal 31x22cm	Unidades	4000	PRÓPRIA	R\$ 0,98	R\$ 3.920,00
159	Ficha de admissão hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	500	PRÓPRIA	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00
160	Laudo p/ solicitação de autorização de internação hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110	PRÓPRIA	R\$ 30,00	R\$ 3.300,00
161	Receituário hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	400	PRÓPRIA	R\$ 10,00	R\$ 4.000,00
162	Requisição de exame – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	300	PRÓPRIA	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
163	Atestado maternidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 375,00



Fls nº 788
Proc. nº 498
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

164	Atestado médico simples – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 660,00
165	Ficha de evolução – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
166	Controle hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	80	PRÓPRIA	R\$ 15,00	R\$ 1.200,00
167	Controle de aplicação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 2.750,00
168	Relatório de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
169	Boletim operatório – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
170	Boletim anestesista – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
171	Atestado médico estado de saúde física e mental – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
172	Termo de responsabilidade com 100 folhas	Blocos	5	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 125,00
173	Solicitação de sangue /hemocomponente (hemomar) – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 125,00
174	Laudo médico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 75,00
175	Ficha para realização de transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 375,00
176	Pedido de marcação de cirurgia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40	PRÓPRIA	R\$ 17,00	R\$ 680,00
177	Relatório cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 250,00
178	Ficha de solicitação de leito – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	PRÓPRIA	R\$ 23,00	R\$ 345,00
179	Adesivo assistência farmacêutica hospitalar	Unidades	6000	PRÓPRIA	R\$ 0,85	R\$ 5.100,00
180	Mapa cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 75,00
181	Transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	16	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 400,00
					TOTAL	R\$700.195,50

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e nos Decretos nº 7.892/2013, nº 10.024/2019.
- 3.2. Regularmente convocado para retirar a solicitação de empenho, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, prorrogável por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo PMAAP, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
- 3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preços supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O registro de preço constante desta Ata, firmada entre a PMAAP e a empresa que apresentar a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ARP pelo Ordenador de Despesas e a classificada em primeiro lugar.
- 4.2. Durante o prazo de validade da ARP, os órgãos signatários não ficarão obrigados a adquirir os materiais exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização às empresas signatárias do SRP.
- 4.3. Na hipótese do Item 4.2, caso o preço resultante da licitação, dispensa ou inexigibilidade seja igual ou superior ao constante no Sistema de Registro de Preços, o órgão fica obrigado a



Fls nº 789
Proc. nº 472
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

adquirir os materiais junto à empresa signatária deste Instrumento, eis que esta tem o direito de preferência.

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da PMAAP conforme Decreto Municipal correspondente, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.

5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração.

5.3. Os órgãos ou entidades interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Departamento Administrativo.

5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

- a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
- b) Anuência expressa do fornecedor.
- c) Não exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos do lote do instrumento convocatório;

5.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, **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 aderirem.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. Os preços registrados para a empresa signatária deste instrumento são aqueles constantes na Planilha Demonstrativa de Preços.

6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o produto do preço unitário ora registrado multiplicado pela quantidade que se deseja comprar.

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

6.4. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador realizará nova pesquisa de preços.

6.5. No preço registrado estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto (tributos, fretes, seguros, embalagens, encargos sociais etc.).

6.6. A revisão de preços ocorrerá conforme artigos 17, 18 e 19 do Decreto n.7.892/2013 e cláusulas do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos materiais ao Fiscal do Contrato que verificará a qualidade dos materiais prestados e confrontará a qualidade entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega dos materiais.

7.3. Em se verificando vícios ou defeitos nos materiais, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega dos materiais será realizada pelo Fiscal do Contrato.



Fls nº 790
Proc. nº 472
Ass. R

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no Art. 65, §2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo os órgãos adquirir quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 8.1. A empresa vencedora deverá efetuar a entrega do Objeto conforme Termo de Referência.
- 8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da solicitação de empenho ou documento similar e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
- 8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
- 8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da Solicitação de Empenho/ordem de serviço.
- 8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da Solicitação de Empenho/ordem de serviço.
- 8.4. A retirada da Solicitação de Empenho/ordem de serviço somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.
- 8.5. Os serviços poderão ser executados no horário de expediente, desde que a empresa mantenha os locais onde foram realizados os serviços sinalizados e em bom estado de limpeza, para que os usuários dos locais onde os serviços estão sendo realizados sofram o menor transtorno possível.
- 8.6. Os serviços não poderão prejudicar o fluxo dos pedestres e veículos.
- 8.7. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.
- 8.8. O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades da PMAAP.
- 8.9. O fornecimento será recebido provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;
- 8.10. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
- 8.10.1. Em se verificando problemas na entrega dos serviços, a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.
- 8.11. Os serviços, a cada aquisição, deverão ser executados de uma só vez no local indicado no Item 8.8 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução dos serviços poderá ser fracionada e/ou prorrogada.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

- 9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de habilitação exigidas no edital de licitação respectivo.
- 9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, conforme Termo de referência, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- 9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
- 9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
- 9.5. Responsabilizar-se por todos os impostos, seguros, taxas e encargos decorrentes do objeto do presente instrumento;
- 9.6. Atender todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da Lei nº 8666/1993.
- 9.7. Fornecer telefone, e-mail e endereço para notificações e atendimento dos serviços que surgirem.

Fls nº 791Proc. nº 472Ass. P**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA**

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

9.8. A Contratada deverá indicar um preposto com competência para tomar decisões em nome da contratada em assuntos relacionados a execução do contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do contrato.

9.9. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Contratante.

9.10. Cabe a CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização sem qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

CLÁUSULA DEZ - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP nos moldes do Decreto n.7.892/2013.

10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes.

10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.

10.4.1. Caberá ao órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade, ao fiscal da ARP.

10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA ONZE - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Os órgãos signatários fiscalizarão o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento.

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. Cada órgão participante ou aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

11.3. Será Gestora da Ata de Registro de Preço o servidor a ser indicado através de Decreto Municipal.

CLÁUSULA DOZE - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

12.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2. 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:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.



Fls nº 792
Proc. nº 472
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CLÁUSULA TREZE - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data de entrega da Nota Fiscal, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valor unitário e total do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

13.2. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

13.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado para regularizar.

13.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado ao Departamento Administrativo do órgão gerenciador para as providências cabíveis.

13.5. Caso a documentação esteja disponível na *internet*, o próprio órgão signatário poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

13.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim como se disponível, o número do *fac-símile*.

13.7. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços.

13.8. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na nota de empenho, na Ata de Registro de Preços ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e neste caso o prazo previsto no subitem 13.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

CLÁUSULA QUATORZE - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

14.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta), na forma estatuída no Art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

14.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Solicitação de Empenho e contendo todos os dados da mesma.

14.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Solicitação de Empenho.

14.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

14.4. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

14.5. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da Solicitação de Empenho e Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Fls nº 793
Proc. nº 432
Ass. [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

15.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será informado a PMAAP os sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

a) Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência da Ata;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Deixar de apresentar documentos exigidos para o certame;

e) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

f) Não manter a proposta;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.1.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei nº 10.520 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo Administração, de inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,5%(meio por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução da Ata. Caso o atraso para assinatura e devolução da Ata seja superior a 10(dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2.) 0.5%(meio por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, até o limite de 10% (dez por cento). Após 20 (vinte) dias, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3.) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor do bem, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos de fabricação durante o período de garantia, limitada a incidência de 10(dez) dias. Após esse prazo, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução parcial da obrigação assumida;

b.4.) 40% (quarenta por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.3";

b.5.) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o PMAAP, pelo prazo de até 2(dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

15.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem **15.1.1** poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

15.4. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem **15.1.1** também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

15.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da intimação por parte da PMAAP, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria Geral do Município.

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



Fls nº 794
Proc. nº 472
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

15.7. Serão publicadas na Imprensa Oficial as sanções administrativas previstas no subitem 15.1.1, c, d, desta ARP, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.8. O Possível órgão aderente a ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/02, nº 8.666/93 e pelos Decretos nº 7.892/2013, nº 10.024/19 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

16.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 050/2023 – Proc. 472/2023, Termo de Referência que acompanhou o edital;
- b) Proposta escrita do fornecedor ou negociação/recomposição de preço.
- c) Ata da Sessão Pública.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

17.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no Art. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.
- c) Rescindir nos enumerados nos Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- d) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- e) Fiscalizar junto com os demais órgãos signatários, o fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA DEZOITO – COMUNICAÇÕES

18.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

18.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas à:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA - PMAAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Avenida Presidente Médici, s/n, Centro, Alto Alegre do Pindaré – MA.

18.2. Eventuais mudanças de endereço do órgão aderente ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DEZENOVE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Solicitação de Empenho, uma vez emitida, não substitui o instrumento da ARP.

19.2. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do Art. 654, § 2º, do Código Civil Brasileiro.

19.3. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, bem como com as normas previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.



Fls nº 795
Proc. nº 472
Ass. P

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

19.4. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado ao Ordenador de Despesas para homologação.

CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Para eficácia do presente instrumento, a PMAAP providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Município, em conformidade com o Decreto nº 10.024/2019.

CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia/MA, responsável pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

21.2. E por estarem de acordo, após lido e assinado, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerencia Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do Art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré/MA, 22 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO DANTAS RIBEIRO
FILHO:12576131387

Assinado de forma digital por FRANCISCO
DANTAS RIBEIRO FILHO:12576131387
Dados: 2024.02.22 14:33:03 -03'00'

FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO
Prefeito Municipal
Responsável legal do Órgão GERENCIADOR

CLIDEMAR FERREIRA
SOARES:06590462372

Assinado de forma digital por
CLIDEMAR FERREIRA
SOARES:06590462372

CLIDEMAR FERREIRA SOARES
EDITORA E GRÁFICA IMPRIME LTDA
Responsável legal da empresa BENEFICIÁRIA

Testemunha

Jenniffer Botelho

604608943109

Waianne S. Ramos

043.307.803.05