



Índice

Secretaria Municipal do Gabinete Civil	2
NOTIFICAÇÃO	2
RESOLUÇÃO Nº 01/2021-CMDCA Davinópolis – MA, 29 de setembro de 2021. Dispõe sobre a APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO 2021- 2030.	
DECRETO	2
DECRETO Nº 075/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 04 DE NOVEMBRO DE 2021“Regulamenta a Lei Municipal nº 345, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Meio Ambiente no município de Davinópo	2
LEI	11
LEI MUNICIPAL Nº 355/2021 Davinópolis – MA, 04 de novembro de 2021.	11
DECRETO	11
DECRETO Nº 073/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 28 DE OUTUBRO DE 2021.....	11
PORTARIA	14
PORTARIA Nº. 0341/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.	14
PORTARIA Nº. 0343/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.	14
PORTARIA Nº. 0342/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.	14
Comissão Permanente de Licitação	14
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO	14
PREGÃO ELETRONICO Nº 029/2021	14
ATA DE REGISTRO DE PREÇO	16
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029.1/2021	16
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029.2/2021	35

**Secretaria Municipal do Gabinete Civil****NOTIFICAÇÃO****RESOLUÇÃO Nº 01/2021-CMDCA Davinópolis – MA, 29 de setembro de 2021. Dispõe sobre a APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO 2021- 2030.**

RESOLUÇÃO Nº 01/2021-CMDCA Davinópolis – MA, 29 de setembro de 2021. Dispõe sobre a APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO 2021- 2030. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Davinópolis-MA-CMDCA, no uso de suas competências legais e considerando a Lei Municipal nº 008/1997 e a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA), e a deliberação, por unanimidade dos Conselheiros presentes na plenária ordinária de 29 de setembro de 2021 registrada na Ata do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA. CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; CONSIDERANDO os princípios, as diretrizes e as normativas que estabeleceram o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE como política pública, de caráter intersetorial, destinada especificamente ao adolescente que pratique ato infracional. CONSIDERANDO que compete ao CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, Davinópolis-MA, as funções deliberativas no parágrafo único do art. 261, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como os previstos na Lei que cria o referido CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. CONSIDERANDO que a Proteção Social Especial de Média Complexidade é responsável no âmbito municipal pelo atendimento aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade. Pauta-se nas diretrizes elencadas pela Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. CONSIDERANDO a Resolução do CMDCA nº 01/2021 que aprova o Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo, em conformidade com o Plano Nacional. RESOLVE: Art. 1º - Aprovar o PLANO

MUNICIPAL DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO 2021-2030 que prevê ações articuladas, para os próximos 10 (dez) anos, nas áreas de Assistência, Educação, Cultura, Esportes, Desenvolvimento Econômico e Saúde, capacitação para o trabalho e esporte para os adolescentes que encontram-se em cumprimento de medidas socioeducativas, e apresenta as diretrizes e o modelo de gestão do atendimento socioeducativo. Art. 2º - Este Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo parte dos princípios dispostos no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Resolução 119/2006 do Conanda, na Lei Federal 12.594/2012 e no Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo. Art. 3º - Quanto ao compromisso do CMDCA: compete ao CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, as funções deliberativas de controle do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo previsto na Lei. Recursos Orçamentários e Financeiros alocado no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Considerando as condições de aplicação dos recursos do fundo disposto da Resolução do CONANDA “A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não governamentais relativas”. E Plano de Ação e Aplicação do CMDCA/FIA. Art. 4º - O poder Municipal por meio de sua comissão temática pertinente acompanhará a execução do Plano Municipal de Davinópolis de Atendimento Socioeducativo. Art. 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se e Publique-se. Davinópolis-MA, 29 de setembro de 2021. Paulo Ludgero de Oliveira Neto Presidente do CMDCA

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: ar414csnp520211108121125

DECRETO

DECRETO Nº 075/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 04 DE NOVEMBRO DE 2021“Regulamenta a Lei Municipal nº 345, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Meio Ambiente no município de Davinópolis
DECRETO Nº 075/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 04 DE NOVEMBRO DE 2021“Regulamenta a Lei Municipal nº 345, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a Política de Meio Ambiente no município de Davinópolis – MA, e dá



outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber a todos os munícipes que, DECRETA CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 1º. Fica regulamentada a Lei Municipal nº 345, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a política municipal de meio ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e os procedimentos do Sistema de Licenciamento e Fiscalização Ambiental Municipal de Davinópolis. Art. 2º. Para efeito deste Decreto são adotadas as seguintes definições: I - Licenciamento Ambiental: procedimento administrativo pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT licencia a localização, instalação, ampliação, operação e funcionamento de estabelecimentos, empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso; II - Licença Ambiental: ato administrativo pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo proprietário ou empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar, funcionar e operar estabelecimentos, empreendimentos ou atividades utilizadores dos recursos ambientais consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, de qualquer forma, possam causar degradação ambiental; III - Estudos Ambientais: são todos e quaisquer estudos relativos aos aspectos ambientais relacionados à localização, instalação, ampliação, operação e funcionamento de estabelecimentos, empreendimentos ou atividades, apresentado como subsídio para a análise da licença requerida, tais como: a) Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), conforme definido em regulamento próprio e termo de referência; b) Plano de Controle Ambiental (PCA); c) Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD); d) Relatório Ambiental Preliminar (RAP); e) Relatório Ambiental Simplificado (RAS); f) Projeto de Monitoramento Ambiental (PMA); g) Estudo de Risco (ER); h) Outros existentes. IV - Impacto Ambiental: qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma

de matéria ou energia resultante das atividades humanas e que, direta ou indiretamente, afetem as atividades sociais e econômicas, a saúde, a segurança ou o bem-estar da população, assim como os recursos naturais, artificiais, culturais e do trabalho; V - Impacto ambiental de âmbito local: impacto ambiental cuja área de influência está restrita aos limites do Município, conforme tipologia definida pelo Conselho Estadual de Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; VI - Termo de Referência (TR): roteiro apresentando o conteúdo e tópicos mais importantes a serem tratados em determinado estudo ambiental; VII - Autorização Ambiental: ato administrativo pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, autoriza o funcionamento de atividades, a execução de obras e intervenções e a realização de eventos caracterizados por possuir potencial mínimo de impacto, poluição ou degradação ambiental; VIII - Licenciamento Ambiental Municipal: procedimento administrativo pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT licencia a localização, construção, instalação, ampliação, modificação, operação e a recuperação, de áreas, atividades, empreendimentos e/ou obras, sob responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que sejam utilizadores de recursos ambientais ou considerados efetiva ou potencialmente poluidores, ou daqueles que, sob qualquer forma, possam causar impacto, degradação ambiental, alteração no meio ambiente natural e/ou na qualidade de vida no Município de Davinópolis, considerando as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao caso; IX - Licença Ambiental Municipal: ato administrativo pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental, mitigadoras e/ou compensatórias, que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, para a localização, construção, instalação, ampliação, modificação, operação, desativação e recuperação ambiental em áreas com passivo ambiental, para atividades, empreendimentos e obras, utilizadores de recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores, ou daqueles que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, alteração no meio ambiente natural e na qualidade de vida no Município de Davinópolis; X - Requerente: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, responsável pela realização

do empreendimento, atividade ou obra sujeita a licenciamento e/ou autorização ambiental. **CAPÍTULO II DO LICENCIAMENTO** Art. 3º. A localização, construção, instalação, ampliação, modificação, operação e funcionamento de estabelecimentos, empreendimentos e atividades, públicas ou privadas instaladas ou a se instalar no Município de Davinópolis, utilizadores de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras e capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerão de prévio licenciamento ambiental, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis. § 1º Caberá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, definir os critérios de exigibilidade, os estudos ambientais necessários, o detalhamento e a complementação dos Anexos deste Decreto, levando em consideração as especificidades, os fatores culturais, os riscos ambientais, o porte, o grau de impacto e outras características do estabelecimento, empreendimento ou atividade. § 2º O empreendedor e os profissionais que subscrevem os estudos previstos no parágrafo anterior serão responsáveis pelas informações apresentadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais. Art. 4º. Os empreendimentos e atividades, cujo impacto ambiental seja classificado como insignificante, com base nos critérios definidos neste Decreto, não estão sujeitos ao licenciamento ambiental. § 1º A SEMMAT poderá também dispensar do Licenciamento Ambiental Municipal, outros empreendimentos, atividades e obras que apresentem impacto ambiental desprezível, devendo tal dispensa ter por base parecer técnico fundamentado. § 2º Nos casos de inexigibilidade de licenciamento, o requerente não está dispensado de obter as demais licenças e/ou autorizações legalmente cabíveis. Art. 5º. Os demais órgãos e entidades Municipais atuarão complementarmente e de forma integrada com a SEMMAT, órgão responsável pela gestão, coordenação, controle e execução da política de meio ambiente no Município de Davinópolis e pela definição dos critérios e procedimentos regulamentados por este Decreto. Parágrafo único. O CONSEMA poderá, mediante solicitação, acompanhar todas as fases e procedimentos regulamentados por este Decreto. **CAPÍTULO III DAS LICENÇAS AMBIENTAIS MUNICIPAIS** Art. 6º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, no exercício da sua competência de interesse

local e daquelas que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumento legal, termo de cooperação técnica ou convênio, expedirá as seguintes licenças: I - Licença Prévia (LP): concedida na fase preliminar de planejamento do estabelecimento, empreendimento ou atividade, aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos, eventuais condicionantes, restrições e medidas de controle a serem atendidas nas próximas fases de sua implementação; II - Licença de Instalação (LI): autoriza a instalação do estabelecimento, empreendimento ou atividade, de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo medidas de controle ambiental e eventuais condicionantes, da qual constituem motivo determinante; III - Licença de Operação (LO): autoriza a operação do estabelecimento, empreendimento ou atividade, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e eventuais condicionantes determinados para a operação; IV - Licença Única (LU): concedida para licenciamento dos estabelecimentos, empreendimentos ou atividades considerados insignificantes e de pequeno grau de impacto, degradação ou poluição ambiental ou ainda para construção de unidades residenciais, qualquer que seja o grau de impacto; V - Licença Corretiva (LC): concedida para regularizar no prazo máximo de 12 (doze) meses a partir da publicação desta Lei, sem prejuízo das demais sanções, os estabelecimentos, empreendimentos ou atividades sem licenciamento ambiental já implantados ou em operação. § 1º As licenças ambientais poderão ser expedidas isolada ou sucessivamente, de acordo com a natureza, características e fases do estabelecimento, empreendimento ou atividade. § 2º A licença única dispensa a expedição de qualquer outra licença ambiental. Art. 7º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, poderá criar novas modalidades de licenciamento ambiental, definir, quando necessário, licenças ambientais específicas, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, incluir ou excluir ramos de atividades sujeitas ao licenciamento ambiental. Parágrafo único. Para a realização do disposto no caput deste artigo, deverá ser observada a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação. Art. 8º. No procedimento de licenciamento ambiental deverá constar, obrigatoriamente, a certidão da



Prefeitura Municipal de Davinópolis, declarando que o local e o tipo de empreendimento ou atividade estão em conformidade com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo e, quando for o caso, a autorização para supressão de vegetação e a outorga para o uso da água, emitidas pelos órgãos competentes. Art. 9º. Os pedidos de licenciamento ambiental, em qualquer de suas modalidades, bem como sua renovação serão objeto de publicação resumida, paga pelo interessado, no Diário Oficial do Estado do Maranhão e em jornal local de circulação municipal e regional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido. Art. 10. Os técnicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, analisarão os documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, podendo, quando necessário, solicitar esclarecimentos, outros estudos e informações. Art. 11. O procedimento de licenciamento ambiental encerrar-se-á com a emissão de parecer técnico conclusivo, e quando couber, parecer jurídico, deferindo ou indeferindo o pedido, dando-se a devida publicidade. Art. 12. O prazo para concessão das licenças referidas no art. 6º será de 90 (noventa) dias, contado da data em que for recebido o requerimento pelo protocolo da SEMMAT, acompanhado dos documentos necessários. Art. 13. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, mediante requerimento da parte interessada e de forma discricionária, poderá emitir autorizações e certidões a estabelecimentos, empreendimentos ou atividades caracterizadas por possuir insignificante e pequeno grau de impacto, poluição ou degradação ambiental, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis. Art. 14. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, poderá definir nas licenças e autorizações ambientais, determinadas condições, restrições, planos de monitoramento, medidas de reparação e controle ambiental, medidas compensatórias e mitigadoras a serem cumpridas e atendidas pelo requerente. Parágrafo único. A renovação das licenças e autorizações ambientais fica condicionada ao cumprimento do disposto no caput deste artigo. **CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS SEÇÃO I DAS FASES E PRAZOS** Art. 15. Os procedimentos para o Licenciamento Ambiental observarão no que couber, as seguintes fases: I - Atendimento ao requerente e definição pela SEMMAT os documentos e estudos ambientais necessários ao início do processo de licenciamento; II - Requerimento da licença ou autorização ambiental pelo requerente, acompanhado dos

documentos, projetos e estudos ambientais pertinentes, ao qual se dará publicidade, conforme modelo definido por Resolução do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA; III - Análise pela SEMMAT, no prazo de 90 (noventa) dias úteis, dos documentos e estudos apresentados, e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias, observados prazos definidos para casos específicos; IV - Solicitação de esclarecimentos adicionais e/ou formulação de outras exigências em decorrência da análise dos documentos, projetos e estudos apresentados, às quais se dará publicidade, podendo haver reiteração quando o atendimento não for satisfatório; V - Elaboração de Parecer Técnico conclusivo; VI - Deferimento ou indeferimento do pedido de licença ou autorização, ao qual se dará publicidade. § 1º O requerente deverá atender à solicitação de esclarecimentos e complementações, exigidas pela SEMMAT, dentro de prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da respectiva notificação, que se dará através de publicação, no Diário Oficial do Município, informando a existência de exigências a serem cumpridas. § 2º O prazo estipulado para atender à solicitação de esclarecimentos e complementações descrito no § 2º, poderá ser prorrogado pela SEMMAT, mediante solicitação justificada do empreendedor. § 3º Os prazos previstos para emissão de Licenças ou Autorizações, ficarão suspensos até o completo e satisfatório cumprimento das exigências formuladas pela SEMMAT, a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município de Davinópolis. Art. 16. Qualquer modificação que altere a classificação de porte e/ou potencial poluidor/impacto, ou escopo das atividades, será objeto de nova Licença ou Autorização Ambiental Municipal. Art. 17. A SEMMAT poderá, por meio de Resolução do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA, estabelecer critérios para agilizar e simplificar os procedimentos de licenciamento ambiental e renovação das licenças das atividades, empreendimentos e serviços que implantem planos e programas voluntários de gestão ambiental, visando à melhoria contínua e ao aprimoramento do desempenho ambiental. Art. 18. Os prazos de validade das licenças e autorizações ambientais serão estabelecidos da seguinte forma: I - o prazo de validade da Licença Prévia (LP) e da Licença de Instalação (LI) será o estabelecido pelo cronograma de elaboração dos planos, programas e projetos relativos ao estabelecimento, empreendimento ou atividade, e não será superior a 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante



solicitação de renovação por parte do empreendedor; II - o prazo de validade da Licença de Operação (LO) e da Licença Única (LU) será de 01 (um) ano, podendo a critério da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade Econômica – SEMMAT, aumentar o seu prazo de validade para 02 (dois) anos, após a avaliação do desempenho ambiental do estabelecimento, empreendimento ou atividade; III - o prazo de validade de Licença Corretiva (LC) será de 01 (um) ano, não sendo possível renovação, oportunidade em que deverá ser solicitada a Licença de Operação (LO) ou a Licença Única (LU); IV - os prazos de validade das autorizações e certidões ambientais municipais variarão em função de sua natureza e peculiaridade, não podendo ser superior a 01 (um) ano. Art. 19. A renovação das licenças e autorizações ambientais deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da expiração de seu prazo de validade, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT. Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica a Licença de Operação (LO), que deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias. Art. 20. Terão validade no âmbito municipal, as licenças concedidas pelo órgão estadual de meio ambiente antes da data de publicação desta Lei, passando as atividades a submeterem-se ao regulamento municipal depois de expirado o prazo de validade das mesmas ou excedidos 02 (dois) anos da concessão da licença. SEÇÃO II CUSTOS ADMINISTRATIVOS Art. 21. Os pedidos de licenças e autorizações ambientais ficam sujeitas ao recolhimento das respectivas taxas e outras mais que se fizerem necessárias. Art. 22. O custo de análise, assim como as despesas totais realizadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, para o procedimento de licenciamento ambiental deverá ser repassado ao empreendedor, independente da cobrança das taxas de licenciamento, nos casos de significativo impacto ambiental. Parágrafo único. Facultar-se-á ao empreendedor acesso à planilha de custos realizados pela Secretaria de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT para a análise da licença. Art. 23. É contribuinte das taxas de licenciamento ambiental, assim como das taxas relativas a autorizações e outras taxas cabíveis, o proprietário ou empreendedor, públicos ou privados, responsável pelos estabelecimento, empreendimento ou atividade utilizadores de recursos

ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, no âmbito do interesse local do Município Davinópolis, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso. Art. 24. Aplica-se, no que couber, à presente Lei, a legislação tributária do Município de Davinópolis. Art. 25. Os valores arrecadados, provenientes do licenciamento, autorizações, certidões e vistorias ambientais, serão revertidos ao Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA. SEÇÃO III DO INDEFERIMENTO Art. 26. Os requerimentos de Licença ou Autorização Ambiental Municipal deverão ser indeferidos no caso de inadequação da atividade em relação à legislação vigente e nos casos de não cumprimento dos prazos estabelecidos pela SEMMAT. § 1º Do indeferimento do requerimento da licença ambiental caberá recurso administrativo, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da publicação no Diário Oficial. § 2º O deferimento do recurso aludido no parágrafo anterior somente se dará quando comprovada a adequação legal do empreendimento, atividade ou obra, e mediante o cumprimento adequado das exigências e esclarecimentos pendentes no processo administrativo, ocasião em que será reiniciada a contagem dos prazos. § 3º Os processos cujos requerimentos de Licença ou Autorização Ambiental Municipal forem indeferidos e tenham iniciado suas atividades, serão encaminhados para a adoção das medidas administrativas cabíveis com o objetivo de sanar qualquer irregularidade existente, podendo o empreendimento, atividade ou obra, ser alvo de interdição ou embargo, até que sejam cumpridas as exigências necessárias à cessação de danos ambientais identificados e/ou o cumprimento da legislação ambiental, não os eximindo das demais sanções cabíveis. SEÇÃO IV DAS SANÇÕES Art. 27. A inobservância do disposto no presente Decreto implicará na adoção das sanções cabíveis, previstas principalmente na Lei Federal nº 9.605, de 1998, na legislação sucedânea, e a respectiva regulamentação vigente, e em normas Municipais e Estaduais pertinentes de Licenciamento e Fiscalização, sem prejuízo das demais sanções e medidas legais cabíveis. Art. 28. Os empreendimentos, atividades ou obras licenciados ou autorizados deverão manter no local ou estabelecimento em operação a Licença e/ou a Autorização Ambiental Municipal pertinente, bem como todos os Estudos Ambientais aprovados e citados nas mesmas, sob pena de sua invalidação, acarretando

automaticamente a suspensão da atividade até que cessem as irregularidades constatadas, não os eximindo das demais sanções cabíveis. Art. 29. Os empreendimentos e atividades licenciadas pela SEMMAT poderão ter suas licenças ambientais suspensas ou cassadas, independente do prazo de validade, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, bem como do dever de recuperar os danos ambientais causados, nos seguintes casos: I - Descumprimento ou cumprimento inadequado das condicionantes ou medidas de controle previstas no licenciamento; II - Fornecimento de informação falsa, dúbida ou enganosa, inclusive por omissão, em qualquer fase do licenciamento ou período de validade da licença; III - Superveniência de informações sobre riscos ao meio ambiente ou à saúde pública; IV - Infração continuada. Art. 30. A cassação da Licença ou Autorização Ambiental somente poderá ocorrer se as situações acima contempladas não forem corrigidas pelo empreendedor, em prazo determinado pela SEMMAT, subordinando-se tal medida a decisão administrativa proferida pelo Secretário de Meio Ambiente e garantido, em qualquer caso, direito de defesa. Parágrafo único. Do ato de suspensão ou cassação da licença ou Autorização Ambiental caberá recurso administrativo para o Secretário Municipal de Meio Ambiente, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial. **CAPÍTULO V DO IMPACTO AMBIENTAL SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL** Art. 31. Os empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento ambiental são enquadrados em classes, de acordo com seu porte e potencial poluidor, as quais determinam a magnitude do impacto ambiental. Art. 32. Caberá a equipe técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT, designada para tal finalidade, definir o grau de impacto ambiental dos estabelecimentos, empreendimentos ou atividades que solicitarem licença, autorização para fins de procedimentos técnicos de análise, cobrança de taxas ou outros de interesse ambiental. Parágrafo único. Para efeito desta Lei, os graus de impacto, degradação e poluição dos estabelecimentos, empreendimentos ou atividades serão estabelecidos da seguinte forma: I - Insignificante grau (IG); II - Pequeno grau (PG); III - Baixo grau (BG); IV - Médio grau (MG); V - Alto grau (AG); VI - Significativo grau (SG). Art. 33. Fica reservada a SEMMAT a prerrogativa de solicitar ao empreendedor detalhamento descritivo do empreendimento

ou atividade para, se necessário, arbitrar porte e potencial poluidor específicos, em função das peculiaridades do empreendimento ou atividade em questão. Parágrafo único. O empreendedor poderá solicitar a SEMMAT, mediante requerimento fundamentado, a revisão do enquadramento de porte e/ou potencial poluidor do empreendimento ou atividade objeto do licenciamento. Art. 34. A SEMMAT deverá estabelecer, através de regulamentação específica, o enquadramento dos empreendimentos e atividades sujeitos ao Licenciamento Ambiental Municipal, conforme classificação de porte e potencial poluidor. Parágrafo único. Para a classificação do porte e potencial poluidor serão adotados os parâmetros definidos pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente, complementados por critérios definidos por Resolução do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA. **SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL** Art. 35. A Avaliação de Impacto Ambiental resulta do conjunto de instrumentos e procedimentos à disposição do Poder Público Municipal que possibilite a análise e interpretação de impactos sobre a saúde, o bem-estar da população, a economia e o equilíbrio ambiental, possibilitando que o mesmo seja previsto, evitado, mitigado e/ou compensado, de acordo com critérios técnicos e a legislação ambiental vigente, compreendendo: I - a consideração de variável ambiental nas políticas, planos, programas ou projetos que possam resultar em impacto referido no caput; II - a elaboração de Estudos Ambientais para a implantação de empreendimentos ou atividades, nos termos deste Decreto e legislação correlata. Art. 36. Todo Impacto Ambiental gerado por empreendimentos, atividades ou obras sujeitas ao Licenciamento Ambiental Municipal, deve ser avaliado de modo que permita a formulação de condicionantes adequadas, que devem constar das Licenças e Autorizações Ambientais emitidas pela SEMMAT. Art. 37. Com objetivo da manutenção e melhoria das condições ambientais no Município, e visando principalmente a recuperação de ecossistemas naturais degradados, torna-se obrigatória a implantação de medida compensatória ou mitigadora definida pela SEMMAT com base na Avaliação de Impacto Ambiental. Parágrafo único. A SEMMAT formulará as medidas compensatórias, e mitigadoras, com base na legislação vigente. **SEÇÃO III DOS ESTUDOS AMBIENTAIS** Art. 38. Os Estudos Ambientais devem ser apresentados como subsídio para a análise técnica do requerimento licença e/ou autorização, e compreendem: I - Memorial descritivo dos

empreendimentos, atividades ou obras; II - Relatórios de investigação ambiental; III - Laudos Técnicos; IV - Análises de risco ambientais; V - Plano de Controle Ambiental (PCA); VI - Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD); VII - Relatório Ambiental Preliminar (RAP); VIII - Relatório Ambiental Simplificado (RAS); IX - Projeto de Monitoramento Ambiental (PMA); X - Estudo de Risco (ER); XI - Outros existentes. § 1º A SEMMAT definirá os Estudos Ambientais pertinentes ao adequado processo de licenciamento e autorização para cada tipo de empreendimento, atividade e obra passível de Licença ou Autorização Ambiental Municipal. § 2º Os Estudos Ambientais deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados em suas respectivas áreas de competência, a expensas do empreendedor, ficando vedada a participação de servidores públicos pertencentes aos órgãos da Administração Direta, Indireta ou Fundacional do Município em qualquer fase de sua elaboração, à exceção de projetos de responsabilidade de órgãos públicos. § 3º O empreendedor e os profissionais que subscreverem os Estudos Ambientais que subsidiam a emissão de Licenças, Autorizações e Certidões serão responsáveis pelas informações apresentadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais previstas em Lei. Art. 39. O CMMA definirá, através de Resolução, os procedimentos necessários à implantação, efetivação e otimização do uso dos dados constantes nos Estudos Ambientais, podendo para tal instituir cadastros de atividades potencialmente poluidoras. **CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL** Art. 40. A fiscalização ambiental no Município de São Francisco do Brejão será exercida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade Econômica – SEMMAT. Art. 41. O servidor com competência de fiscalização ambiental estará investido de poder de polícia administrativa, competindo-lhe apurar, de ofício ou mediante provocação, a prática de infração ambiental. Parágrafo Único. Quando no exercício da ação fiscalizatória, o servidor competente deverá exibir a respectiva identificação funcional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo. Art. 42. No exercício da ação fiscalizatória, cabe ao servidor: I - Dar atendimento técnico ao público em geral; II - Efetuar inspeção e vistorias técnicas; III - Verificar a ocorrência de infrações ambientais; IV - Lavrar autos de inspeção e de infração; V - Elaborar relatórios técnicos e documentá-los; VI - Notificar por escrito os responsáveis pelos empreendimentos ou

atividades, efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadores do meio ambiente, a apresentarem documentos ou esclarecimentos; VII - Subsidiar as decisões de seus superiores, pronunciando-se sobre os procedimentos técnicos e administrativos mais adequados às situações concretas; VIII - Analisar processos administrativos de apuração de infrações ambientais; IX - Emitir pareceres técnicos; X - Acompanhar obras e os serviços de reparação de dano ambiental; XI - Representar aos superiores sempre que necessário ao desempenho de suas funções; XII - Propor a aplicação, quando for o caso, de sanção prevista na Lei Municipal nº 345/2021 e demais legislações ambientais aplicáveis, inclusive neste Decreto; XIII - Efetuar levantamentos, medições e coletas de amostras; XIV - Desempenhar outras atividades pertinentes. Art. 43. Os responsáveis pelos empreendimentos ou atividades considerados efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente são obrigados a fornecer à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo as informações que lhe foi requerida mediante notificação. Art. 44. No exercício da ação fiscalizatória, fica asseguradas ao servidor competente, mediante identificação, a entrada e a permanência em estabelecimentos públicos ou privados, a qualquer dia e hora, pelo tempo necessário, competindo-lhe obter informações relativas às atividades desenvolvidas, bem como a projetos, instalações e demais unidades do estabelecimento sob inspeção, respeitando o sigilo industrial. Parágrafo Único. Quando obstado no desempenho de suas funções, poderá o servidor requisitar força policial, se necessário, em qualquer parte do território do Município de Davinópolis. Art. 45. O servidor responsável pela fiscalização ambiental é competente para a adoção de medidas administrativas emergenciais, em caso de risco ambiental grave ou irreversível, como medida de precaução. **CAPÍTULO VII DAS INFRAÇÕES AMBIENTAIS E DAS SANÇÕES APLICÁVEIS** Art. 46. Considera-se infração ambiental toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção e recuperação do meio ambiente, contidas nas leis, regulamentos e normas federais, do Estado e do Município, bem como as exigências técnicas delas decorrentes, constantes das licenças ambientais. Art. 47. As infrações administrativas ambientais serão punidas com as seguintes sanções: I - Advertência; II - Multa simples; III - Embargo de obra ou atividade; IV - Suspensão parcial ou total da

atividade; V - Apreensão de animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na prática da infração; VI - Destruição ou inutilização do produto; VII - Suspensão da venda e fabricação do produto; VIII - Demolição de obra; IX - Restritiva de direitos. § 1º São sanções restritivas de direito: I - A suspensão de registro, licença, permissão ou autorização; II - O cancelamento de registro, licença, permissão ou autorização; III - A perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais; IV - A perda ou suspensão da participação em linhas de financiamento em estabelecimentos oficiais de crédito; V - A proibição de contratar com a Administração Pública, pelo período de até três anos. § 2º Se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas. Art. 48. As sanções a que se refere o artigo 52 deste Decreto serão aplicados de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que regulamenta a Lei Federal nº 9.605, de 12 de Fevereiro de 1998, observando se quanto à penalidade de multa, o valor mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e o máximo de R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais). Art. 49. O agente atuante, ao lavrar o auto de infração, indicará as sanções estabelecidas neste Decreto observando o seguinte: I - A gravidade dos fatos, tendo em vista os motivos da infração e suas consequências para a saúde pública e para o meio ambiente; II - Os antecedentes do infrator, quanto ao cumprimento da legislação de interesse ambiental; III - A situação econômica do infrator. § 1º Para aplicação do disposto no inciso I do caput deste artigo, o órgão ou entidade ambiental observará, no que couber, as atenuantes e agravantes previstas nos artigos 14 e 15 da Lei Federal nº 9.605, de 1998. **CAPÍTULO VIII DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** Art. 50. A multa simples poderá ser convertida em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, a pedido do infrator e a critério da autoridade ambiental, mediante a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta -TAC com força de título extrajudicial, observado o procedimento previsto neste Decreto. Art. 51. Para os efeitos do artigo 50 deste Decreto, são considerados serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente: I - A execução de obras ou atividades de recuperação de danos decorrentes da própria

infração; II - A implantação de obras ou atividades de recuperação de áreas degradadas, bem como de preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente; III - O custeio ou a execução de programas e de projetos ambientais desenvolvidos por entidades públicas de proteção e conservação do meio ambiente; IV - A manutenção de espaços públicos que tenham como objetivo a preservação do meio ambiente. Art. 52. A multa não poderá ser convertida na execução de obras ou atividades de recuperação de danos decorrentes da própria infração, na forma deste Decreto, quando não se caracterizar dano direto ao meio ambiente ou nos casos em que a recuperação da área degradada puder ser realizada pela simples regeneração natural. **Parágrafo Único.** Na hipótese do caput deste artigo, a multa poderá ser convertida nos serviços descritos no presente Decreto, sem prejuízo da reparação dos danos praticados pelo infrator. Art. 53. O valor dos custos dos serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente não poderá ser inferior ao valor da multa convertida. Art. 54. Independentemente do valor da multa aplicada, fica o infrator obrigado a reparar integralmente o dano que tenha causado. Art. 55. O requerimento de conversão da multa deverá ser formulado pelo infrator ou seu representante legal e está instruído com o projeto técnico de reparação do dano. § 1º Caso o infrator não disponha de projeto técnico na data de apresentação do requerimento, a autoridade ambiental, se provocada, poderá conceder o prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação do referido documento. § 2º A autoridade ambiental poderá dispensar o projeto técnico ou autorizar sua substituição por projeto simplificado quando a recuperação ambiental apresentar menor complexidade. § 3º Antes de decidir o pedido de conversão da multa, a autoridade ambiental poderá determinar ao infrator que proceda a emendas, revisões e ajustes no projeto técnico. § 4º O não atendimento de qualquer das situações previstas neste artigo pelo atuado importará no indeferimento de plano de pedido de conversão de multa. § 5º Se devidamente instruído, o requerimento deverá ser decidido em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua protocolização. Art. 56. Compete ao Coordenador de Fiscalização Ambiental deliberar quanto ao pedido de conversão da multa. § 1º A decisão sobre o pedido de conversão é discricionária, podendo a Administração, em decisão motivada, deferir ou não o pedido formulado. § 2º Em caso de acatamento do

pedido de conversão, deverá a autoridade julgadora notificar o autuado para que compareça à sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade Econômica para a assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta. § 3º Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo- SEMMAT firmar o Termo de Ajustamento de Conduta. Art. 57. O Termo de Ajustamento de Conduta não poderá abranger mais de uma multa, exceto quando as multas tiverem sido aplicadas em decorrência da mesma ação ou omissão. Art. 58. O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter as seguintes cláusulas obrigatórias: I - Nome, qualificação e endereço das partes compromissadas e dos respectivos representantes legais; II - Prazo de vigência do compromisso que, em função da complexidade das obrigações nele fixada, poderá variar entre o mínimo de 90 (noventa) dias e o máximo de 3 (três) anos, com possibilidade de prorrogação por igual período; III - Descrição detalhada do seu objetivo, valor do investimento previsto e cronograma físico de execução e de implantação das obras e serviços exigidos, com metas a serem atingidas; IV - Multa a ser aplicada em decorrência do não cumprimento das obrigações nele pactuadas, que não poderá ser inferior ao valor da multa convertida, nem superior ao dobro desse valor. Art. 59. O Termo de Ajustamento de Conduta terá efeitos na esfera civil e administrativa. § 1º A assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta implicará renúncia ao direito de recorrer administrativamente. § 2º A assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta suspende a exigibilidade da multa aplicada. Art. 60. Após a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta, a área técnica deverá promover vistorias a avaliação periódicas para acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas. Art. 61. Cumpridas integralmente as obrigações assumidas pelo infrator no Termo de Ajustamento de Conduta, a autoridade ambiental poderá conceder a redução ou abatimento total do valor da multa, a depender da gravidade da infração e das circunstâncias do fato. Parágrafo único. Para fazer jus ao desconto ou abatimento previstos no caput deste artigo, o infrator deverá requerer a conversão da multa aplicada em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente até o julgamento do recurso administrativo pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade Econômica. Art. 62. O descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta resultará: I - Na esfera administrativa, em inscrição do

débito na dívida ativa municipal para a cobrança da multa resultante do auto de infração, em seu valor integral, bem como em cadastro de inadimplência municipal; II - Na esfera civil, na imediata execução judicial das obrigações assumidas, tendo em vista seu caráter de título extrajudicial. CAPÍTULO IX DAS DEFESAS E RECURSOS Art. 63. O procedimento administrativo para apuração de infração ambiental deverá observar os seguintes prazos e improrrogáveis: I - 20 (vinte) dias úteis para o infrator oferecer defesa junto Comissão Julgadora de infrações e Sanções Administrativas referente ao Auto de Infração ou das Sanções, contados da data da ciência da autuação. II - 30 (trinta) dias para a Comissão Julgadora de Infração e Sanções Administrativas competente a julgar o Auto de Infração e Sanções Administrativas e da homologação da decisão pelo secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo contados do recebimento do recurso do autuado(a). III - 20 (vinte) dias para o infrator recorrer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo quanto a decisão da Comissão Julgadora de Infrações e Sanções Administrativa, homologada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo contados da data do recebimento da notificação. Parágrafo único. Apresentada a defesa pelo infrator, os autos de infração serão encaminhados a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo para emissão do parecer sobre a regularidade do procedimento e outros aspectos legais relevantes, e posteriormente o processo será encaminhado ao Ministério Público. CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 64. Compete ao CMMA definir as normas complementares à regulamentação do Licenciamento Ambiental Municipal através de Resoluções. Art. 65. As atividades e empreendimentos sujeitos ao Licenciamento Ambiental Municipal que possuem licença ambiental anterior expedida por órgão estadual ou federal, quando da expiração dos respectivos prazos de validade, deverão requerer a renovação da licença junto à SEMMAT, na forma da Lei, observando-se o prazo regulamentar estabelecido para o requerimento. Parágrafo único. Atividades e empreendimentos sujeitos ao Licenciamento Ambiental Municipal que estejam em funcionamento, sem a respectiva licença ambiental, deverão requerê-la junto à SEMMAT, sem prejuízo da adoção das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente. Art. 66. A expedição de Alvará de Licença para Estabelecimento e de Licença de Obras para os



empreendimentos, atividades ou obras sujeitas ao Licenciamento Ambiental dependerá da apresentação da respectiva Licença Ambiental ou Certidão de Dispensa pelo órgão competente (Municipal, Estadual ou Federal). Parágrafo único. A concessão do "habite-se" e/ou "aceitação de obras", para empreendimentos e obras sujeitos ao Licenciamento Ambiental Municipal dependerá da apresentação de Certidão de Cumprimento de Condicionantes, atestando o cumprimento das mesmas. Art. 67. A Taxa de Licenciamento Ambiental Municipal - TLAM, que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, terá seu valor estabelecido por Lei Municipal específica. Art. 68. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de novembro do ano de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS Prefeito Municipal Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho. Secretário Chefe de Gabinete Civil. Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: \$0100cfoTfle

LEI

LEI MUNICIPAL Nº 355/2021 Davinópolis – MA, 04 de novembro de 2021.

LEI MUNICIPAL Nº 355/2021 Davinópolis – MA, 04 de novembro de 2021. Dispõe da alteração do artigo 20 da Lei Municipal nº 008/1997, para dispor sobre a recondução dos conselheiros tutelares e acrescentar a exigência de nível superior completo para posse ao cargo de conselheiro tutelar e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º - Esta Lei altera o artigo 20 da Lei Municipal nº 008/1997, para dispor sobre a recondução dos conselheiros tutelares e acrescentar a exigência de nível superior completo para posse ao cargo de conselheiro tutelar. Art. 2º - A alínea “d” do artigo 20 da Lei 008/1997, passa a vigorar com a seguinte redação: “d - No ato da posse o candidato deve apresentar certidão ou diploma de

conclusão de ensino superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, em quaisquer áreas do conhecimento”. Art. 3º - revoga a alínea “e” do artigo 20 da Lei 008/1997, e acrescenta as alíneas “e” e “f” com a seguinte redação: “e - Processo de seleção a ser realizado com curso preparatório, teste seletivo e entrevista terá o aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) com caráter eliminatório”. “f - O teste seletivo de caráter classificatório e eliminatório do processo de escolha dos conselheiros tutelares será realizado como etapa de conhecimento específico com, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 50% (cinquenta por cento) das questões versando sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e a elaboração de um texto dissertativo-argumentativo de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, sem identificação do candidato”. Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia de exercício financeiro seguinte ao da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 04 dias do mês de novembro de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Prefeito Municipal Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: as9v3o5nhzb20211108141116

DECRETO

DECRETO No 073/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 28 DE OUTUBRO DE 2021.

DECRETO No 073/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 28 DE OUTUBRO DE 2021. “Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção e controle para enfrentamento do COVID-19 no âmbito do município de Davinópolis e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber a todos os municípios que, CONSIDERANDO a existência de pandemia do COVID-19, nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde - OMS; e, assim, tendo sido reconhecida Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, pela Portaria nº 188/2020, expedida pelo



Ministério da Saúde; CONSIDERANDO a necessidade de avaliação diária dos casos de infecção por COVID-19 e do perfil da população atingida, visando à definição de medidas proporcionais ao objetivo de prevenção; CONSIDERANDO o quanto decidido pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 6341 e da ADPF 672 (esta, no tocante à repartição de competências, entre os entes, para a adoção ou manutenção de medidas legalmente permitidas durante a pandemia), bem como a diretriz da Corte Suprema no sentido de ser “competente o Município para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial” (Súmula Vinculante nº 38); CONSIDERANDO que compete à Administração Pública, em exercício de poder de polícia, a conformação do direito de particulares com a supremacia do interesse público, voltando-se ao caráter coletivo, ao bem-estar social da comunidade e a incolumidade desta; DECRETA Art. 1º - Fica decretado e de observância obrigatória, por todos e em todas as atividades, sejam elas públicas ou privadas, DURANTE O PERÍODO DE 01/11/2021 30/11/2021 , as seguintes diretrizes: §1º - As atividades e os serviços não essenciais como bares, restaurantes, academias, pizzarias, salão de beleza, barbearia, clubes de treino esportivos, eventos esportivos e afins poderão funcionar com a capacidade em no máximo 200 (duzentas) pessoas e obedecendo as recomendações já amplamente estabelecidas. §2º - O funcionamento de atividades e os serviços não essenciais como bares, restaurantes, pizzarias e afins fica PERMITIDO até as 02:00h; §3º - A Procuradoria vai viabilizar a parte jurídica juntamente com a Vigilância Sanitária para aplicação de advertência, multa e cassação de alvará de funcionamento aos estabelecimentos que descumprirem este decreto; § 4º - a Vigilância Sanitária irá disponibilizar o telefone para denúncias, reclamações (99) 9138-6849, bem como entregar formalmente a cada estabelecimento cópia do presente Decreto 5º - O atendimento presencial nas repartições públicas voltará a funcionar com 100% da capacidade, seguindo todos os protocolos sanitários. § 6º - Fica admitido o trabalho REMOTO para os servidores públicos municipais que constam no grupo de risco, somente para aqueles que por força maior ainda não tenham se vacinado, levando em consideração que a vacinação já se encontra disponível no município para todas as comorbidades acima de 18 anos. §7º - Os servidores públicos que estiverem com sintomas inerentes à COVID-19 deverão ser periciados por equipe

das Unidades Básicas de Saúde e encaminhados a exercerem suas atividades em regime home office ou atividades remotas. §8º - Continuam afastados de suas atividades presenciais os servidores acima de 60 (sessenta) anos, grávidas ou em tratamento de câncer, ficam liberados para exercer suas funções home office ou remotamente, desde já. O grupo de risco vacinado poderá retornar ao trabalho após 30 dias (exceto gestantes) setores público e privado. § 9º - Recomenda que as Igrejas solicitem as pessoas idosas e do grupo de risco que fiquem em casa, e fica liberado a capacidade normal. Informamos que devido às recomendações das instituições de saúde, também ressalvamos que as pessoas acima de 60 (sessenta) anos, grávidas, doentes crônicos ou em tratamento de câncer entre outros casos de acordo com recomendações médicas, são mais vulneráveis ao contágio. Realizar o distanciamento social entre pessoas, bem como incluir no plano a quantidade de pessoas de acordo com a capacidade do espaço físico e quantidades de assentos disponível §10º - É obrigatório, em todo o Município de Davinópolis o uso de máscaras de proteção, descartáveis, caseiras ou reutilizáveis, como medida não farmacológica destinada a contribuir para a contenção e prevenção da COVID-19, infecção humana causada pelo Coronavírus. As máscaras de proteção devem ser utilizadas em locais públicos e em locais de uso coletivo, ainda que privados; § 11º - Uso obrigatório de máscara pelos condutores de transporte coletivo, alternativo e aplicativos e fornecimento de álcool em gel aos passageiros. Que as empresas de transporte realizem a higienização e sanitização dos veículos, que informe ao DMT e Vigilância Sanitária a periodicidade para monitoramento; § 12º - Proibido o transporte de pessoas sem uso de máscara nos veículos de transporte coletivo, alternativo e aplicativos. § 13º - Ficam autorizadas a retomada as aulas presenciais nas escolas públicas da rede municipal de Davinópolis seguindo as normas sanitárias orientadas pelos órgãos de vigilância e saúde. § 14º - Aulas da rede privada de ensino no município fica a critério e sob a responsabilidade do responsável e representante legal pela unidade escolar, que deverá consultar os pais, apresentar plano de trabalho e do prédio atendendo todas as orientações da Vigilância Sanitária e demais recomendações das autoridades de saúde. § 15º - fica estipulado que todas as atividades essenciais e não essenciais voltam a funcionar normalmente, obedecendo às normas mencionadas por este decreto municipal, é

relevante enfatizar que podem ocorrer alterações mediante publicações dos órgãos de saúde. §16º - A Secretaria Municipal de Saúde disponibiliza um número de telefone para tele atendimento. §17º - As máscaras de proteção devem ser utilizadas em locais públicos e em locais de uso coletivo, ainda que privados. § 18º- Fica obrigatório por parte do proprietário o fornecimento aos funcionários de máscara e álcool em gel 70% aos clientes, nos seguintes estabelecimentos: supermercados, mercearias, padarias, frutarias, farmácia e afins. §19º - O não cumprimento das medidas estabelecidas no presente decreto será caracterizado como infração à legislação municipal e sujeitará o infrator às penalidades e sanções aplicáveis, inclusive, no que couber, cassação de licença de funcionamento. § 20º – Fica autorizada a Procuradoria Geral do Município a orientar o Departamento de Tributos, Departamento de Trânsito e a Vigilância Sanitária e Epidemiológica na elaboração e aplicação de AUTO DE INFRAÇÃO conforme o Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes. § 21º - em caso de reincidência ao auto de infração a autoridade com poder de polícia deverá aplicar multa conforme a legislação vigente. §22º - Poder Público adotará as medidas necessárias para produção, distribuição e entrega de máscaras de proteção, em especial, para as pessoas em situação de rua e população baixa renda, de acordo com orçamento emergencial e programas e projetos voltados para atender a demanda. § 23º- Os estabelecimentos públicos e privados deverão exigir a seus servidores, funcionários, colaboradores e clientes a utilizarem máscaras de proteção. § 24º – Os estabelecimentos comerciais deverão instalar pia com água e sabão na entrada, fornecer álcool em gel 70% para higienização das mãos de clientes e funcionários. § 25º – Fica os órgãos de fiscalização do município autorizados a proceder a devida fiscalização e fiel cumprimento ao presente decreto, podendo ser necessário adentrar a todo e qualquer estabelecimento no âmbito territorial de Davinópolis. Em caso de descumprimentos das presentes normas o estabelecimento será interditado por partes dos órgãos de fiscalização, por tempo indeterminado. § 26º- Em função da pandemia pelo novo coronavírus, a Prefeitura de Davinópolis através de todas as Secretarias Municipais e em especial através da Secretaria Municipal de Saúde conclama a todos que adotem e intensifiquem medidas de prevenção e proteção à população no intuito de evitar a disseminação do vírus, seguindo as PRINCIPAIS

MEDIDAS PREVENTIVAS: Cumprir legislação sanitária vigente segundo natureza do estabelecimento; Manter o ambiente arejado, com boa ventilação; Orientar a todos os colaboradores e usuários para a higienização das mãos usando água e sabão líquido ou preparação alcoólica a 70%, principalmente depois de tossir ou espirrar, ir ao banheiro e antes das refeições; Disponibilizar recipientes contendo preparação alcoólica 70%; Disponibilizar a todos os colaboradores e usuários o acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis, lixeiras com tampa acionadas por pedal; Divulgar para todos os colaboradores e usuários a adoção de etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar (deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), e que se evite tocar os olhos, nariz e boca, higienizando as mãos na sequência; Manter distância mínima de 2 metros das demais pessoas; Orientar para não colocarem os lábios no bico ejetor de água dos bebedouros; Realizar frequentemente a desinfecção do bebedouro com álcool 70%; Disponibilizar copos descartáveis junto aos bebedouros coletivos; Estabelecer rotina frequente de desinfecção (álcool 70%, fricção por 30 segundos) de balcões, mesas, poltronas/cadeiras, portas giratórias e de vidro, caixas eletrônicos, catraca, cartão de visitante, maçanetas, torneiras, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimões e painéis de elevadores, telefones e demais artigos e equipamentos que possam ser de uso compartilhado e/ou coletivo; Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos aparelhos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar; Evitar atividades que envolvam grandes aglomerações em ambientes fechados; Intensificar a limpeza das áreas (pisos) com água e sabão ou produto próprio para a limpeza; Intensificar a limpeza e desinfecção dos sanitários existentes, com solução de água sanitária ou outro produto desinfetante, destinados aos colaboradores e usuários; Notificar imediatamente à Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde todo caso suspeito.

DESINFECÇÃO DE OBJETOS (exemplos) LIXEIRAS: Realizar a limpeza e desinfecção com água, sabão e com solução de água sanitária, se lixeira for de material plástico. Caso seja de outro material, realizar desinfecção com álcool a 70%. **OBSERVAÇÃO:** Ao utilizar a solução de água sanitária, atentar para o modo de uso indicado por cada



fabricante. § 27º - Ao identificar algum colaborador ou usuário que apresente sintomas (febre, tosse, produção de escarro, dificuldade para respirar, dor de garganta) com histórico de viagem internacional, nacional, estadual e/ou regional nos últimos 14 dias, ou que tenha/teve contato com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, orientá-lo a procurar atendimento médico para avaliação e investigação diagnóstica. § 28º - Aos responsáveis por eventos no município ficar determinado a observância no limite de até 200 pessoas em ambientes fechados e 400 pessoas em abertos e ventilados, com apresentação de Voz e Violão, Bandas e Grupos musicais locais e regionais durante o período de 01/11/2021 a 30/11/2021. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 28 dias do mês de OUTUBRO do ano de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS Prefeito Municipal Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: \$FwBSA5saqJT

PORTARIA

PORTARIA Nº. 0341/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº. 0341/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021. Exoneração de Coordenadora de Divisão da Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal e dá outras providências. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art.1º - Exonerar a senhor (a) NATHÁLIA DA SILVA SANTANA, do cargo de Coordenadora de Divisão da Secretaria de Administração, desta Prefeitura. Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, as 08 de novembro de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel
Código identificador: sgenlhkqgkw20211108151121

PORTARIA Nº. 0343/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº. 0343/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021. Delegar a Servidor Público a função de Coordenador da Casa dos Conselhos desta Prefeitura Municipal e dá outras providências. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art.1º - Delegar ao senhor (a) PAULO LUDUGERO DE OLIVEIRA NETO, Servidor Público Efetivo a função de Coordenador da Casa dos Conselhos desta Prefeitura. Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, as 08 de novembro de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: wut2q4jprdp20211108151113

PORTARIA Nº. 0342/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº. 0342/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021. Remoção de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Administração para Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura Municipal e dá outras providências. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art.1º - Remover o (a) senhor (a) KARINE CASTRO SILVA, ocupante do cargo de assessorA administrativo da secretaria municipal de AMINISTRAÇÃO, nos termo da Portaria de nomeação nº 0258/2021 de 07/04/2021 para o cargo de assessorA administrativo da secretaria de saúde desta Prefeitura. Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, as 08 de novembro de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: qqkd1lk7qgq20211108161102



**Comissão Permanente de Licitação****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021**

A Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA) torna público aos interessados que, em sessão iniciada no dia 31 de Agosto de 2021, às 09:00hrs, na modalidade Pregão Eletrônico nº 029/2021, tendo como objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviço de impressos gráficos e confecção de carimbos, foram consagradas vencedoras as empresas GRAFICA E EDITORA BRASIL EIRELI CNPJ nº 00.732.085/0001-00, e empresa GRAFICA E EDITORA COPACABANA EIRELI, CNPJ nº 06.023.116/0001-22. Davinópolis (MA), 08 de Novembro de 2021. Vanderson Campelo dos Santos-Pregoeiro.

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz

Código identificador: \$GEJ/bfYsaC7





ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029.1/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

Nº do Pregão Eletrônico: 029/2021
Nº do Processo: 0016.2021/SEMUS
Nº da ATA: 029.1/2021
Validade: 08/11/2022

PREÂMBULO

Aos 8 de Novembro de 2021, a Prefeitura Municipal de Davinópolis, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ nº 12.013.889/0001-20, com sede na Avenida Davi Alves Silva, S/N, Santa Lúcia, Davinópolis, Maranhão, neste ato representada por Adriano Lopes, Secretário Municipal de Saúde, Brasileira, solteiro(a), portador(a) do CPF nº 784.704.202-91 e do RG nº 008935, doravante denominado simplesmente **GERENCIADOR**, a empresa GRAFICA E EDITORA BRASIL EIRELI, CNPJ nº 00.732.085/0001-00, sediada na RUA SERGIPE, 557, CENTRO, Imperatriz, Maranhão, e-mail , neste ato representada por, Sidney Lima Pereira, Brasileiro, Casado(a), portador do CPF nº 177.275.963, RG Nº 055293372015-0 SESC/MA, residente e domiciliado na Rua Bahia, 971, Três Poderes, Imperatriz, Maranhão, doravante simplesmente **BENEFICIÁRIO**, lavram a presente ATA de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo 0016.2021/SEMUS que deu origem ao Pregão Eletrônico 029/2021, que tem como objeto Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Impressos Gráficos e Confecção de Carimbos, **RESOLVEM REGISTRAR PREÇOS**, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência da Licitação referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; , da Lei Complementar Federal Nº 123/2006, da Lei Nº 8.666/1993, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	ADESIVO PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO ADESIVO FOSCO 190G MEDINDO 21X21CM. 4X0 COR, COM SEMICORTE	SERVIÇO	UNID	2530	R\$ 2,83	R\$ 7.159,90
2	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, C/ 100FLS, F=9; AP. 75G	SERVIÇO	BLC	330	R\$ 5,30	R\$ 1.749,00
3	ATESTADO MÉDICO, C/100 FLS, AP. 56GR	SERVIÇO	BLC	330	R\$ 5,30	R\$ 1.749,00
4	BLOCO RECEITUÁRIO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL: SUPER BOND, COR: AZUL, GRAMATURA: 56 G,M2, DIMENSÕES: 95 X 183 MM	SERVIÇO	BLC	550	R\$ 5,10	R\$ 2.805,00
5	BLOCO REQUISIÇÃO, QUANTIDADE VIAS 1 UN, APRESENTAÇÃO COM TIMBRE E IMPRESSÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, QUANTIDADE FOLHAS 50 UN, TIPO PAPEL DESTACÁVEL, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 215 MM, LARGURA 155 MM, CARACTERÍSTICASADICIONAIS COM CAPA E CONTRA CAPA, MATERIAL PAPEL OFSETE	SERVIÇO	BLC	550	R\$ 4,89	R\$ 2.689,50





6	BOLETIM DA CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUENZA; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
7	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS-BCG; F=02; AP. 75GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,59	R\$ 1.537,25
8	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINAS; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR. IMPRESSÃO F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,79	R\$ 1.592,25
9	CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO; BLOCO C/ 100 FLS; F=09; AP. 75GR F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,59	R\$ 1.537,25
10	CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA FEBRE AMARELA C/100FLS; F=08; AP. 56GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,19	R\$ 1.427,25
14	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 54 MM, LARGURA 85 MM, TIPO IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO CONFORME MODELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROTETOR DE CRACHÁ RÍGIDO/JACARÉ/REGULADOR BOLINH A, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	SERVIÇO	UNID	1045	R\$ 8,66	R\$ 9.049,70
16	CARTAZ 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHÊ 115G, FORMATO A3	SERVIÇO	UNID	1100	R\$ 1,22	R\$ 1.342,00
17	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 21 X 30	SERVIÇO	UNID	1925	R\$ 1,02	R\$ 1.963,50
21	CARTILHA, TAMANHO 15 X 20. CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, 150G, EM POLICROMIA. MIOLO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G. MÁXIMO 12 PÁGINAS, FRENTE E VERSO. (4X4 COR.)	SERVIÇO	UNID	6600	R\$ 4,87	R\$ 32.142,00
23	CONFEÇÃO DE PASTAS NA COR BRANCA 300G, 52 X 35CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL TRIPLEX.	SERVIÇO	UNID	935	R\$ 1,43	R\$ 1.337,05
24	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO. TAMANHO 1,00M X 1,50M. ACABAMENTO EM BASTÃO, CORDÃO E PONTEIRA	SERVIÇO	UNID	127	R\$ 95,00	R\$ 12.065,00
25	CONFEÇÃO DE BANNER, TAMANHO DE 150X180CM, IMPRESSÃO 1440 DPI, EM LONA COM MADEIRA EM CIMA E EMBAIXO.	SERVIÇO	UNID	127	R\$ 147,00	R\$ 18.669,00
26	CONFEÇÃO DE PAPEL TIMBRADO, TAMANHO A4, PAPEL ALCALINO BRANCO, GRAMATURA 75G/M2, ARTE EM IMPRESSÃO DIGITAL COM CORES EM RGB FRENTE	SERVIÇO	BLC	287	R\$ 35,20	R\$ 10.102,40
27	CONSOLIDADO DE VACINAÇÃO ANTI-	SERVIÇO	UNID	396	R\$ 11,10	R\$ 4.395,60





	RÁBICO C/100FLS; F=09; AP. 56GR					
28	CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 8,50	R\$ 2.337,50
29	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A0 / METRO LINEAR.	SERVIÇO	METRO	78	R\$ 24,90	R\$ 1.942,20
30	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A1 / METRO LINEAR.	SERVIÇO	METRO	78	R\$ 23,99	R\$ 1.871,22
32	DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES C/ ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 11,80	R\$ 3.245,00
33	DIPLOMA, MATERIAL PERGAMINHO VEGETAL, TIPO IMPRESSÃO IMPRESSÃO PERSONALIZADA, GRAMATURA 230 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM	SERVIÇO	UNID	770	R\$ 4,87	R\$ 3.749,90
34	ENCAMINHAMENTO PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO; BLOCO C/ 100 FLS; PAPEL JORNAL; F=09	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 12,00	R\$ 3.300,00
35	ENVELOPE PARA ARQUIVO DE FICHA DE CADASTRO TIPO DE IMPRESSAO: OFFSET. PAPEL: VIAS TIPO GRAMATURA COR FORMATO(MM) UNICA KRAFT 115 G/M2 NATURAL 150 X 220 IMPRESSAO	SERVIÇO	UNID	523	R\$ 0,70	R\$ 366,10
36	ENVELOPE PARA CONVITE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, GRAMATURA 90 G/M2, COMPRIMENTO 230,50 MM, ALTURA 160 MM	SERVIÇO	UNID	523	R\$ 0,87	R\$ 455,01
37	ENVELOPE, MATERIAL OFFSET, MODELO OFÍCIO, TAMANHO (C X L) 114 X 229 MM, COR BRANCO, GRAMATURA 90 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PAPEL ALCALINO	SERVIÇO	UNID	523	R\$ 0,59	R\$ 308,57
38	ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 229 X 324 MM, COR: PARDA, GRAMATURA: 110 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	SERVIÇO	UNID	523	R\$ 0,87	R\$ 455,01
39	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 176 X 250 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	SERVIÇO	UNID	523	R\$ 0,70	R\$ 366,10
40	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 250 X 185 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:	SERVIÇO	UNID	523	R\$ 0,71	R\$ 371,33





	IMPRESSÃO PERSONALIZADA					
42	FAIXA EM LONA VINÍLICA COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA TAMANHO 90CMX3,00M POLICROMIA	SERVIÇO	UNID	187	R\$ 128,00	R\$ 23.936,00
43	FICHA A (CADASTRO DA FAMÍLIA) -C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 8,70	R\$ 2.392,50
44	FICHA A 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 8,50	R\$ 2.337,50
45	FICHA B - HAN C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,97	R\$ 2.191,75
46	FICHA B - TB C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,97	R\$ 2.191,75
47	FICHA DE ACOMP. INDIVIDUAL DE SUPL. DE FERRO C/100FLS; F=25; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,54	R\$ 2.073,50
48	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERDIA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,99	R\$ 2.197,25
50	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, C/100FLS; F=09, AP.75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,97	R\$ 2.191,75
51	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, C/100FLS; F=09, AP.75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,67	R\$ 2.109,25
52	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,94	R\$ 2.183,50
53	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE; BLOCO C/ FLS. F=09, AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,97	R\$ 2.191,75
54	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, C/100FLS; F=09, AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,85	R\$ 2.158,75
55	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, C/100 FLS; F=09, AP. 75G	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,85	R\$ 2.158,75
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,50	R\$ 2.062,50
57	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP; 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,50	R\$ 2.062,50
58	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,40	R\$ 2.035,00
59	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO C/ CAUSA MAL DEFINIDA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,40	R\$ 2.035,00
60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	22	R\$ 7,50	R\$ 165,00
61	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE C/100FLS; F=09; AP. 56GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,10	R\$ 1.952,50





63	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	28	R\$ 7,10	R\$ 198,80
64	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	28	R\$ 7,85	R\$ 219,80
65	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS CONGÊNITA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	28	R\$ 7,50	R\$ 210,00
66	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO ACIDENTAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	28	R\$ 7,50	R\$ 210,00
67	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO NEONATAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	6	R\$ 7,50	R\$ 45,00
68	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE C/100FLS; F=09; AP. 90GR	SERVIÇO	BLC	28	R\$ 7,10	R\$ 198,80
69	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPE. DE SÍNDROME NEUROLÓGICA C/100FLS; F=09; AP. 90GR	SERVIÇO	BLC	28	R\$ 7,99	R\$ 223,72
71	FICHA DE PROCEDIMENTO (ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 14,98	R\$ 4.119,50
72	FICHA DE PROTOCOLO DE FÉRIAS, C/100FLS; F=09, AP.75GR	SERVIÇO	BLC	110	R\$ 13,94	R\$ 1.533,40
73	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DAS GESTANTES NO SISPRENATAL C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 17,78	R\$ 4.889,50
74	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 15,89	R\$ 4.369,75
75	FICHA FAMILIAR C/100FLS; F=09; AP. 75GR; COLORIDO	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 13,17	R\$ 3.621,75
76	FICHA GERAL, C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 17,42	R\$ 4.790,50
77	FICHA NOTIFICAÇÃO DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVIÇO	BLC	110	R\$ 17,49	R\$ 1.923,90
79	FICHA SSA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 17,02	R\$ 4.680,50
81	FREQÜÊNCIA MENSAL DOS ACS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,10	R\$ 1.952,50
82	HB C/ 100, FLS, F=09, AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,38	R\$ 1.479,50
83	HIV, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,38	R\$ 1.479,50
85	IMPRESSO VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCO TV - MENSAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 6,99	R\$ 1.922,25
87	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,10	R\$ 1.952,50





88	MAPA DE ACOMP. DO FORNECIMENTO DE FERRO C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
90	MAPA DIÁRIO DE ADM. DE VIT. A EM PUÉRPERAS C/100FLS; F=18; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,10	R\$ 1.952,50
93	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V; 50X2	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,49	R\$ 1.509,75
94	PANFLETO A5 PAPEL COUCHÊ MATTE 90G, 4X0 COR, FOTOLITO INCLUSO, PROVA DIGITAL,	SERVIÇO	UNID	715	R\$ 0,28	R\$ 200,20
95	PANFLETO C TAMANHO A6, PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X4 CORES.	SERVIÇO	UNID	990	R\$ 0,21	R\$ 207,90
96	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO 15X21CM 4X0 CORES COUCHÊ 90G, COM DESENVOLVIMENTO DA ARTE	SERVIÇO	UNID	990	R\$ 0,28	R\$ 277,20
97	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 80GRS/M ² ESPECIFICAÇÃO DO PLANFETO: CORES 4X0 IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COLORIDO, TAMANHO DA ARTE: 150X210MM; TAMANHO FINAL: 147X207MM. CARACTERÍSTICAS DO PANFLETO: FORMATO EM GERAL RETANGULAR, NO TAMANHO DE METADE DE UM A4, O EQUIVALE AO A5 CUJAS MEDIDAS SÃO DE 148MMX210MM.	SERVIÇO	UNID	1430	R\$ 0,28	R\$ 400,40
98	PAPEL TIMBRADO C/ 100 FLS F=09, AP 75GR, 4X4 CORES	SERVIÇO	BLC	84	R\$ 5,37	R\$ 451,08
99	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	55	R\$ 5,35	R\$ 294,25
101	PLANILHA DE CASO DE DIARRÉIA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
102	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
103	PMA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
104	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, PCFAD; BLOCO C/100 FLS. F=09; AP. 75GR.	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 9,80	R\$ 2.695,00
105	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES C/100FLS; F=09; AP. 56GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
107	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADO, 50X2FLS; F=16; PAPEL AUTOCOPIATIVO; 1 VIA BRANCA, 2A VIA CANÁRIO)	SERVIÇO	BLC	660	R\$ 6,19	R\$ 4.085,40
111	REGISTRO DE DOSES APLICADAS EM CAMPANHA TETRAVALENTE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 11,00	R\$ 3.025,00





112	REGISTRO DE DOSES DE CAMPANHA CONTRA PÓLIO C/100FLS; F=09; AP. 75 GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 11,00	R\$ 3.025,00
113	RELATÓRIO DE TESTE RÁPIDO, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,90	R\$ 2.172,50
114	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 7,50	R\$ 2.062,50
116	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, ALTURA 1,20M X LARGURA 0,80, MATERIAL LONA NINÍLICA 440GR, IMPRESSÃO COLORIDA (4CORES) C/ DOIS BASTÕES DE MADEIRA E CORDA P/ PENDURAR.	SERVIÇO	UNID	45	R\$ 38,00	R\$ 1.710,00
118	TERMO DE APREENSÃO (PAPEL CARBONADO) C/ 100 FLS F=09; AP. 56GR; 25X4; VISA	SERVIÇO	BLC	275	R\$ 12,50	R\$ 3.437,50
121	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	SERVIÇO	UND	127	R\$ 18,50	R\$ 2.349,50
122	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	SERVIÇO	UND	127	R\$ 38,20	R\$ 4.851,40
123	CARIMBO AUTO-ENTINTADO REDONDO, REF. 4930 OU 4923, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	SERVIÇO	UND	127	R\$ 54,00	R\$ 6.858,00
124	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	SERVIÇO	UND	127	R\$ 61,00	R\$ 7.747,00
125	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	SERVIÇO	UND	61	R\$ 11,00	R\$ 671,00
126	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	SERVIÇO	UND	61	R\$ 18,70	R\$ 1.140,70
127	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	SERVIÇO	UND	61	R\$ 11,30	R\$ 689,30
128	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	SERVIÇO	UND	61	R\$ 13,20	R\$ 805,20
129	FICHA DE MATRÍCULA FOLHA; PAPEL:OFFSET; COR: BRANCA; GRAMATURA: 75GR/M2; FORMATO: A4 (210MM X 297MM). IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO (2 PÁGINAS)	SERVIÇO	BLC	55	R\$ 10,50	R\$ 577,50
TOTAL						R\$ 294.817,54

DOS QUANTITATIVOS POR UNIDADES PARTICIPANTES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
------	-----------	---------	------------------





1	ADESIVO PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO ADESIVO FOSCO 190G MEDINDO 21X21CM. 4X0 COR, COM SEMICORTE	UNID	2.530
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 440; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 1.100; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 770; Secretaria Municipal de Educação - 220;			
2	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, C/ 100FLS, F=9; AP. 75G	BLC	330
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 330;			
3	ATESTADO MÉDICO, C/100 FLS, AP. 56GR	BLC	330
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 330;			
4	BLOCO RECEITUÁRIO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL: SUPER BOND, COR: AZUL, GRAMATURA: 56 G/M2, DIMENSÕES: 95 X 183 MM	BLC	550
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 550;			
5	BLOCO REQUISIÇÃO, QUANTIDADE VIAS 1 UN, APRESENTAÇÃO COM TIMBRE E IMPRESSÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, QUANTIDADE FOLHAS 50 UN, TIPO PAPEL DESTACÁVEL, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 215 MM, LARGURA 155 MM, CARACTERÍSTICASADICIONAIS COM CAPA E CONTRA CAPA, MATERIAL PAPEL OFSETE	BLC	550
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 550;			
6	BOLETIM DA CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUENZA; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
7	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES ALICADAS-BCG; F=02; AP. 75GR; F/V	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
8	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINAS; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR. IMPRESSÃO F/V	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
9	CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO; BLOCO C/ 100 FLS; F=09; AP. 75GR F/V	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
10	CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA FEBRE AMARELA C/100FLS; F=08; AP. 56GR	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
14	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 54 MM, LARGURA 85 MM, TIPO IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO CONFORME MODELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROTETOR DE CRACHÁ	UNID	1.045





	RÍGIDO/JACARÉ/REGULADOR BOLINH A, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS		
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 220; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 550; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 165; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
16	CARTAZ 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHÊ 115G, FORMATO A3	UNID	1.100
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 110; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 220; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 220;		
17	CARTAZ, PAPEL COUCHÊ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 21 X 30	UNID	1.925
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 550; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 275; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 550;		
21	CARTILHA, TAMANHO 15 X 20. CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, 150G, EM POLICROMIA. MIOLO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G. MÁXIMO 12 PÁGINAS, FRENTE E VERSO. (4X4 COR.)	UNID	6.600
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 1.650; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 550; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 3.300; Secretaria Municipal de Educação - 1.100;		
23	CONFEÇÃO DE PASTAS NA COR BRANCA 300G, 52 X 35CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL TRIPLEX.	UNID	935
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 110; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 220; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 275; Secretaria Municipal de Educação - 330;		
24	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO. TAMANHO 1,00M X 1,50M. ACABAMENTO EM BASTÃO, CORDÃO E PONTEIRA	UNID	127
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 17; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 22; Secretaria Municipal de Educação - 33;		
25	CONFEÇÃO DE BANNER, TAMANHO DE 150X180CM, IMPRESSÃO 1440 DPI, EM LONA COM MADEIRA EM CIMA E EMBAIXO.	UNID	127
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 17; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55;		





	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 22; Secretaria Municipal de Educação - 33;		
26	CONFECÇÃO DE PAPEL TIMBRADO, TAMANHO A4, PAPEL ALCALINO BRANCO, GRAMATURA 75G/M2, ARTE EM IMPRESSÃO DIGITAL COM CORES EM RGB FRENTE	BLC	287
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 17; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 220; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 22;			
27	CONSOLIDADO DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICO C/100FLS; F=09; AP. 56GR	UNID	396
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 396;			
28	CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
29	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A0 / METRO LINEAR.	METRO	78
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 6; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 11; Secretaria Municipal de Educação - 6;			
30	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A1 / METRO LINEAR.	METRO	78
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 6; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 11; Secretaria Municipal de Educação - 6;			
32	DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES C/ ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
33	DIPLOMA, MATERIAL PERGAMINHO VEGETAL, TIPO IMPRESSÃO IMPRESSÃO PERSONALIZADA, GRAMATURA 230 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM	UNID	770
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 110; Secretaria Municipal de Educação - 550;			
34	ENCAMINHAMENTO PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO; BLOCO C/ 100 FLS; PAPEL JORNAL; F=09	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
35	ENVELOPE PARA ARQUIVO DE FICHA DE CADASTRO TIPO DE IMPRESSÃO: OFFSET. PAPEL: VIAS TIPO GRAMATURA COR FORMATO(MM) UNICA KRAFT 115 G/M2 NATURAL 150 X 220 IMPRESSÃO	UNID	523





	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 330; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
36	ENVELOPE PARA CONVITE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, GRAMATURA 90 G/M2, COMPRIMENTO 230,50 MM, ALTURA 160 MM	UNID	523
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 330; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
37	ENVELOPE, MATERIAL OFFSET, MODELO OFÍCIO, TAMANHO (C X L) 114 X 229 MM, COR BRANCO, GRAMATURA 90 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PAPEL ALCALINO	UNID	523
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 330; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
38	ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 229 X 324 MM, COR: PARDA, GRAMATURA: 110 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	523
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 330; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
39	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 176 X 250 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	523
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 330; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
40	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 250 X 185 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	523
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 330; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
42	FAIXA EM LONA VINÍLICA COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA TAMANHO 90CMX3,00M POLICROMIA	UNID	187
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO		





	Secretaria Municipal de Saúde - 55; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 55; Secretaria Municipal de Educação - 22;		
43	FICHA A (CADASTRO DA FAMÍLIA) -C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
44	FICHA A 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
45	FICHA B - HAN C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
46	FICHA B - TB C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
47	FICHA DE ACOMP. INDIVIDUAL DE SUPL. DE FERRO C/100FLS; F=25; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
48	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERDIA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
50	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
51	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
52	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
53	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE; BLOCO C/ FLS. F=09, AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
54	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, C/100FLS; F=09, AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
55	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, C/100 FLS; F=09, AP. 75G	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO		



	Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
57	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP; 90GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
58	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
59	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO C/ CAUSA MAL DEFINIDA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	22
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 22;		
61	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
63	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 28;		
64	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 28;		
65	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS CONGÊNITA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 28;		
66	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO ACIDENTAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 28;		
67	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO NEONATAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	6
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 6;		
68	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE C/100FLS; F=09; AP. 90GR	BLC	28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 28;		
69	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPE. DE SÍNDROME NEUROLÓGICA C/100FLS; F=09; AP. 90GR	BLC	28
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO		



	Secretaria Municipal de Saúde - 28;		
71	FICHA DE PROCEDIMENTO (ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
72	FICHA DE PROTOCOLO DE FÉRIAS, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	110
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 110;		
73	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DAS GESTANTES NO SISPRENATAL C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
74	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
75	FICHA FAMILIAR C/100FLS; F=09; AP. 75GR; COLORIDO	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
76	FICHA GERAL, C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
77	FICHA NOTIFICAÇÃO DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	110
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 110;		
79	FICHA SSA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
81	FREQÜÊNCIA MENSAL DOS ACS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
82	HB C/ 100, FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
83	HIV, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
85	IMPRESSO VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCO TV - MENSAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
87	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
88	MAPA DE ACOMP. DO FORNECIMENTO DE FERRO C/100FLS;	BLC	275



	F=09; AP. 75GR		
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
90	MAPA DIÁRIO DE ADM. DE VIT. A EM PUÉRPERAS C/100FLS; F=18; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
93	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V; 50X2	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
94	PANFLETO A5 PAPEL COUCHÊ MATTE 90G, 4X0 COR, FOTOLITO INCLUSO, PROVA DIGITAL,	UNID	715
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 220; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 220; Secretaria Municipal de Educação - 220;		
95	PANFLETO C TAMANHO A6, PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X4 CORES.	UNID	990
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
96	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO 15X21CM 4X0 CORES COUCHÊ 90G, COM DESENVOLVIMENTO DA ARTE	UNID	990
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 110;		
97	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 80GRS/M² ESPECIFICAÇÃO DO PLANFETO: CORES 4X0 IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COLORIDO, TAMANHO DA ARTE: 150X210MM; TAMANHO FINAL: 147X207MM. CARACTERÍSTICAS DO PANFLETO: FORMATO EM GERAL RETANGULAR, NO TAMANHO DE METADE DE UM A4, O EQUIVALE AO A5 CUJAS MEDIDAS SÃO DE 148MMX210MM.	UNID	1.430
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 550; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 110; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 220;		
98	PAPEL TIMBRADO C/ 100 FLS F=09, AP 75GR, 4X4 CORES	BLC	84
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 6; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 66; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 6;		





	Secretaria Municipal de Educação - 6;		
99	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	55
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 55;		
101	PLANILHA DE CASO DE DIARRÉIA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
102	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
103	PMA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
104	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, PCFAD; BLOCO C/100 FLS. F=09; AP. 75GR.	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
105	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
107	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADO, 50X2FLS; F=16; PAPEL AUTOCOPIATIVO; 1 VIA BRANCA, 2A VIA CANÁRIO)	BLC	660
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 660;		
111	REGISTRO DE DOSES APLICADAS EM CAMPANHA TETRAVALENTE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
112	REGISTRO DE DOSES DE CAMPANHA CONTRA PÓLIO C/100FLS; F=09; AP. 75 GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
113	RELATÓRIO DE TESTE RÁPIDO, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
114	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
116	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, ALTURA 1,20M X LARGURA 0,80, MATERIAL LONA NINÍLICA 440GR, IMPRESSÃO COLORIDA (4CORES) C/ DOIS BASTÕES DE MADEIRA E CORDA P/ PENDURAR.	UNID	45
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 6; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 17;		



	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 11; Secretaria Municipal de Educação - 11;		
118	TERMO DE APREENSÃO (PAPEL CARBONADO) C/ 100 FLS F=09; AP. 56GR; 25X4; VISA	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
121	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	UND	127
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 22; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 22;		
122	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	UND	127
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 22; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 22;		
123	CARIMBO AUTO-ENTINTADO REDONDO, REF. 4930 OU 4923, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	UND	127
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 22; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 22;		
124	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	UND	127
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 22; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 28; Secretaria Municipal de Educação - 22;		
125	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	UND	61
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 11; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 28; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 11; Secretaria Municipal de Educação - 11;		
126	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	UND	61
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 11; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 28; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 11; Secretaria Municipal de Educação - 11;		
127	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO	UND	61





	APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO		
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 11; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 28; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 11; Secretaria Municipal de Educação - 11;		
128	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	UND	61
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 11; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 28; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 11; Secretaria Municipal de Educação - 11;		
129	FICHA DE MATRÍCULA FOLHA; PAPEL: OFFSET; COR: BRANCA; GRAMATURA: 75GR/M2; FORMATO: A4 (210MM X 297MM). IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO (2 PÁGINAS)	BLC	55
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 0; Secretaria Municipal de Educação - 55;		

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

Vincula-se a presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico Nº 029/2021 e a proposta de preços contendo os preços dos itens acima registrados..

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A vigência da presente Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, podendo ser verificado seu termo final o que consta no descritivo VALIDADE informado em seu cabeçalho

CLÁUSULA TERCEIRA - GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria Municipal de Saúde, através de servidor designado, competindo-lhe:

- Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos ou serviços registrados;
- Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato, se for o caso;
- Notificar o fornecedor registrado, via fax, telefone ou e-mail, para retirada da nota de empenho ou outro meio hábil para a contratação;
- Observar, durante a vigência da ATA, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na ATA.

A presente ATA poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer outro da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA - ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO DE PREÇOS

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



- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens ou serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.
- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente ATA, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura Municipal.
- Os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA, deverão consultar esta Prefeitura Municipal para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- Caberá ao fornecedor beneficiário da presente ATA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ATA, assumidas com esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes.
- As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ATA para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na mesma para esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - Descumprir as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;
 - Não retirar a nota de empenho ou contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Nº 10.520/02;
- O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no instrumento convocatório e nesta ATA será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

- A contratação dos produtos/serviços ora registrados, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:
 - Fica reservado a Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme



preceitua o artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 alterações posteriores.

É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

CLÁUSULA OITAVA – DO DISPOSIÇÕES FINAIS

São partes integrantes da presente ATA, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão citado no cabeçalho e as propostas das licitantes;

A existência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) não obriga esta Administração a firmar futuras solicitações;

Demais obrigações serão dirimidas em contrato administrativo que possa ser firmado entre esta Prefeitura Municipal e o fornecedor, constante em minuta anexado ao instrumento convocatório;

Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os produtos/serviços com os preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico e referência.

Fica eleito a Comarca responsável pela cidade de Davinópolis como Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

Davinópolis – MA, 8 de novembro de 2021.

PELA GERENCIADORA

Adriano Lopes
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PELO BENEFICIÁRIO

Sidney Lima Pereira
GRAFICA E EDITORA BRASIL EIRELI

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz
Código identificador: hcpmvupkrji20211108121156

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029.2/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

Nº do Pregão Eletrônico: 029/2021
Nº do Processo: 016.201/2021/SEMUS
Nº da ATA: 029.2/2021



PREÂMBULO

Aos 8 de Novembro de 2021, a Prefeitura Municipal de Davinópolis, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ nº 12.013.889/0001-20, com sede na Avenida Davi Alves Silva, S/N, Santa Lúcia, Davinópolis, Maranhão, neste ato representada por Adriano Lopes, Secretário Municipal de Saúde, Brasileira, solteiro(a), portador(a) do CPF nº 784.704.202-91 e do RG nº 008935, doravante denominado simplesmente **GERENCIADOR**, a empresa GRAFICA E EDITORA COPACABANA EIRELI, CNPJ nº 06.023.116/0001-22, sediada na RUA PIAUI, 356, CENTRO, Imperatriz, Maranhão, e-mail graficacopacabana@gmail.com, neste ato representada por, AEKLY RIBEIRO GONÇALVES, Brasileiro, Casado(a), portador do CPF nº 003.489.973, RG Nº 019139082001-5, residente e domiciliado na Rua Piauí, 356, Centro, Imperatriz, Maranhão, doravante simplesmente BENEFICIÁRIO, lavram a presente ATA de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo 0016.2021/SEMUS que deu origem ao Pregão Eletrônico 029/2021, que tem como objeto Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Impressos Gráficos e Confecção de Carimbos, **RESOLVEM REGISTRAR PREÇOS**, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência da Licitação referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; , da Lei Complementar Federal Nº 123/2006, da Lei Nº 8.666/1993, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
11	CAPA PROCESSO, MATERIAL: CARTOLINA, GRAMATURA: 180 G,M2, FORMATO 1: 477 X 327 MM	SERVICO	UNID	7480	R\$ 0,74	R\$ 5.535,20
12	CARTÃO DE HIPERTENSAO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS; F=40; AP. 180 GR. IMPRESSÃO F/V	SERVICO	UNID	825	R\$ 0,17	R\$ 140,25
13	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO; F=40; AP. 180 GR. F/V	SERVICO	UNID	2200	R\$ 0,22	R\$ 484,00
15	CARTÃO SOMBRA F=40; AP. 180 GR	SERVICO	UNID	1320	R\$ 0,21	R\$ 277,20
18	CARTAZ, PAPEL COUCHÉ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 46 X 32	SERVICO	UNID	1320	R\$ 0,64	R\$ 844,80
19	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA; F=16; AP. 180GR; F/V	SERVICO	UNID	1320	R\$ 0,38	R\$ 501,60
20	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA; F=8; AP. 180GR F/V	SERVICO	UNID	3300	R\$ 0,38	R\$ 1.254,00
22	CERTIFICADOS CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES.	SERVICO	UNID	4290	R\$ 0,86	R\$ 3.689,40
31	CRACHÁ CREDENCIAL PERSONALIZADO EM PAPEL OPALINE 180GR COM CORDÃO DE POLYESTER.IMPRESSAO DA ARTE COLORIDA	SERVICO	UNID	2200	R\$ 0,78	R\$ 1.716,00
41	ETIQUETA DENGUE C/100FLS; F=80; AP. 75GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,19	R\$ 1.427,25



49	FICHA DE APRAZAMENTO; F=16; AP. 180GR;	SERVICO	BLC	1100	R\$ 5,19	R\$ 5.709,00
62	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,59	R\$ 1.537,25
70	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA C/100FLS. F=18; AP. 90GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
78	FICHA PADRONIZADA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 290 MM, LARGURA 160 MM, TIPO PAPEL SULFITE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IMPRESSÃO NA FRENTE E NO VERSO, COR BRANCA, TIPO CONTROLE	SERVICO	BLC	407	R\$ 6,79	R\$ 2.763,53
80	FORMULÁRIO DIGITALIZÁVEL E DESTACÁVEL 205X275 CARACTERÍSTICA DO PAPEL: 205X275MM: OFFSET 90/120GR, COR BRANCA IMPRESSÃO: COLORIDA, FRENTE (02X00) OU FRENTE E VERSO (02X02), COM DADOS VARIÁVEIS	SERVICO	BLC	275	R\$ 13,68	R\$ 3.762,00
84	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL OFSETE, TIPO FICHA DE IDENTIFICACAO E CADASTRO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO	SERVICO	BLC	682	R\$ 5,59	R\$ 3.812,38
86	LAUDO MÉDICO C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL; F/V	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,59	R\$ 1.537,25
89	MAPA DE PROCEDIMENTO DIÁRIO (CONSULTA DE PRÉ-NATAL REALIZADA PELO MÉDICO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
91	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VIT. A EM CRIANÇAS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,36	R\$ 1.474,00
92	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,36	R\$ 1.474,00
100	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL EM FONTES C/100FLS; F=09; AP. 75GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,36	R\$ 1.474,00
106	PRONTUÁRIO FAMÍLIA DO PSF C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,47	R\$ 1.504,25
108	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, TIPO CHEQUE AZUL, C/100FLS; F=24; PAPEL SUPERBOND AZUL.	SERVICO	BLC	550	R\$ 5,37	R\$ 2.953,50
109	RECEITUÁRIOS C/100FLS; F=18; AP. 56GR	SERVICO	BLC	5500	R\$ 5,18	R\$ 28.490,00



110	RECEITUÁRIOS ESPECIAL UMA VIA, COR AZUL, MODELO B1, MEDINDO 19CM X 9CM, SULFITE SUPER BOND. IMPRESSÃO UM A UM. 20 FOLHAS.	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,79	R\$ 1.592,25
115	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORA C/100FLS; F=18; AP. 56GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 3,99	R\$ 1.097,25
117	REGISTRO ACOMPANHAMENTO SIFILIS, C/ 100FLS; F=09, AP. 75GR	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
119	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
120	TERMO DE INTIMAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	SERVICO	BLC	275	R\$ 5,39	R\$ 1.482,25
130	IMPRESSÃO DE PROVAS EM PAPEL AP 75G	SERVICO	UNID	16500	R\$ 1,64	R\$ 27.060,00
TOTAL						R\$ 109.521,61

DOS QUANTITATIVOS POR UNIDADES PARTICIPANTES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
11	CAPA PROCESSO, MATERIAL: CARTOLINA, GRAMATURA: 180 G,M2, FORMATO 1: 477 X 327 MM	UNID	7.480
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 1.650; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 3.300; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 880; Secretaria Municipal de Educação - 1.650;			
12	CARTÃO DE HIPERTENSAO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS; F=40; AP. 180 GR. IMPRESSÃO F/V	UNID	825
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 825;			
13	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO; F=40; AP. 180 GR. F/V	UNID	2.200
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 2.200;			
15	CARTÃO SOMBRA F=40; AP. 180 GR	UNID	1.320
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 1.320;			
18	CARTAZ, PAPEL COUCHÉ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 46 X 32	UNID	1.320
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 165; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 275; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 330;			
19	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA; F=16; AP. 180GR; F/V	UNID	1.320
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 1.320;			
20	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA; F=8; AP. 180GR F/V	UNID	3.300





	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 3.300;		
22	CERTIFICADOS CONFEÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES.	UNID	4.290
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 165; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 275; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 3.300;		
31	CRACHÁ CREDENCIAL PERSONALIZADO EM PAPEL OPALINE 180GR COM CORDÃO DE POLYESTER.IMPRESSAO DA ARTE COLORIDA	UNID	2.200
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 275; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 550; Secretaria Municipal de Educação - 1.100;		
41	ETIQUETA DENGUE C/100FLS; F=80; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
49	FICHA DE APRAZAMENTO; F=16; AP. 180GR;	BLC	1.100
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 1.100;		
62	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
70	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA C/100FLS. F=18; AP. 90GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
78	FICHA PADRONIZADA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 290 MM, LARGURA 160 MM, TIPO PAPEL SULFITE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IMPRESSÃO NA FRENTE E NO VERSO, COR BRANCA, TIPO CONTROLE	BLC	407
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 55; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 22; Secretaria Municipal de Educação - 55;		
80	FORMULÁRIO DIGITALIZÁVEL E DESTACÁVEL 205X275 CARACTERÍSTICA DO PAPEL: 205X275MM: OFFSET 90/120GR, COR BRANCA IMPRESSÃO: COLORIDA, FRENTE (02X00) OU FRENTE E VERSO (02X02), COM DADOS VARIÁVEIS	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
84	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL OFSETE, TIPO FICHA DE IDENTIFICACAO E CADASTRO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/0,	BLC	682



	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO		
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 110; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 22; Secretaria Municipal de Educação - 275;		
86	LAUDO MÉDICO C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
89	MAPA DE PROCEDIMENTO DIÁRIO (CONSULTA DE PRÉ-NATAL REALIZADA PELO MÉDICO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
91	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VIT. A EM CRIANÇAS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
92	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
100	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL EM FONTES C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
106	PRONTUÁRIO FAMÍLIA DO PSF C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
108	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, TIPO CHEQUE AZUL, C/100FLS; F=24; PAPEL SUPERBOND AZUL.	BLC	550
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 550;		
109	RECEITUÁRIOS C/100FLS; F=18; AP. 56GR	BLC	5.500
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 5.500;		
110	RECEITUÁRIOS ESPECIAL UMA VIA, COR AZUL, MODELO B1, MEDINDO 19CM X 9CM, SULFITE SUPER BOND. IMPRESSÃO UM A UM. 20 FOLHAS.	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
115	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORA C/100FLS; F=18; AP. 56GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		
117	REGISTRO ACOMPANHAMENTO SIFILIS, C/ 100FLS; F=09, AP. 75GR	BLC	275
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;		



119	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
120	TERMO DE INTIMAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	BLC	275
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 275;			
130	IMPRESSÃO DE PROVAS EM PAPEL AP 75G	UNID	16.500
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Saúde - 0; Secretaria Municipal de Educação - 16.500;			

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

Vincula-se a presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico Nº 029/2021 e a proposta de preços contendo os preços dos itens acima registrados..

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, podendo ser verificado seu termo final o que consta no descritivo VALIDADE informado em seu cabeçalho

CLÁUSULA TERCEIRA – GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria Municipal de Saúde, através de servidor designado, competindo-lhe:

- Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos ou serviços registrados;
- Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato, se for o caso;
- Notificar o fornecedor registrado, via fax, telefone ou e-mail, para retirada da nota de empenho ou outro meio hábil para a contratação;
- Observar, durante a vigência da ATA, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na ATA.

A presente ATA poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer outro da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO DE PREÇOS

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

- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens ou serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.
- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata



de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADEÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente ATA, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura Municipal.

Os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA, deverão consultar esta Prefeitura Municipal para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Caberá ao fornecedor beneficiário da presente ATA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ATA, assumidas com esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes.

As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ATA para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na mesma para esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O registro de fornecedor será cancelado quando:

- Descumprir as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a nota de empenho ou contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Nº 10.520/02;
- O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no instrumento convocatório e nesta ATA será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos produtos/serviços ora registrados, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:

- Fica reservado a Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme preceitua o artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 alterações posteriores.
- É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

**CLÁUSULA OITAVA – DO DISPOSIÇÕES FINAIS**

São partes integrantes da presente ATA, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão citado no cabeçalho e as propostas das licitantes;

· A existência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) não obriga esta Administração a firmar futuras solicitações;

· Demais obrigações serão dirimidas em contrato administrativo que possa ser firmado entre esta Prefeitura Municipal e o fornecedor, constante em minuta anexado ao instrumento convocatório;

· Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os produtos/serviços com os preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico e referência.

· Fica eleito a Comarca responsável pela cidade de Davinópolis como Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

Davinópolis – MA, 8 de novembro de 2021.

PELA GERENCIADORA

Adriano Lopes

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PELO BENEFICIÁRIO

AEKLY RIBEIRO GONÇALVES

GRAFICA E EDITORA COPACABANA EIRELI

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz
Código identificador: 9ezywimegud20211108131131





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Davinópolis

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretária Municipal de Administração
Rua Cinco, nº S/N, Centro - Davinópolis-MA
Cep: 65.927-000
<https://www.davinopolis.ma.gov.br>

Raimundo Nonato de Almeida dos Santos
Prefeito Municipal

Gessivaldo Oliveira Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

Informações: pref.davinopolis.ma@hotmail.com

MUNICIPIO DE DAVIN
OPOLIS:01616269000160

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=Davinopolis/OU
=Presencial/OU=07000276000119/OU=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-
CNPJ A1/CN=MUNICIPIO DE
DAVINOPOLIS:01616269000160
Data:09.11.2021 00:04

