



Fls. 09

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e impressão de materiais gráficos e personalizados, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Anajatuba, conforme especificações constantes neste termo de referência.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de execução dos serviços em igualdade de condições

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que a presente licitação tem por objetivo registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e impressão de materiais gráficos e personalizados, tendo em vista a necessidades da utilização dos impressos pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA.

2.2 Cumpre destacar que, em conformidade com o art. 25 da Lei Municipal nº563, de 23 de dezembro de 2021 a Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do município, além de outras medidas no âmbito da competência municipal o município assume a responsabilidade na criação dos serviços necessários à saúde.

2.3 Ademais, a Secretaria Municipal de Saúde é a entidade gestora do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Anajatuba/MA.

2.4 Por fim, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos, por esta razão, para que a Secretaria, dentre todas as suas atribuições e competências, desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação dos serviços aos usuários na utilização dos impressos, motivo pelo qual se faz necessário a contratação o objeto em tela.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/SERVIÇO

3.1. Os serviços deverão atender as especificações, quantidades e unidades constantes no **Anexo I – Planilha de Especificações e Quantitativos.**

3.2. As **quantidades** apresentadas constituem uma **estimativa**, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 1 de 21



Fls. 30

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços de confecção e impressão serão **sob demanda**, por meio da assinatura de contratos derivados de Ata, uma vez que os itens poderão ser solicitados de forma parcelada, sempre que necessário, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA, por de contrato para cada solicitação;

4.2 Para cada pedido de serviço derivado da Ata de Registro de Preços será assinado um contrato em razão da prestação do serviço

4.3 Para cada contrato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de confecção e impressão de materiais gráficos e personalizados, com todos os materiais e equipamentos e iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de **10 (dias) dias**, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, mão de obra ou qualquer outro encargo.

4.4 A solicitação para execução dos serviços ocorrerá através de Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA, após a assinatura de instrumento contratual.

4.5 O prazo disposto no **item 4.3** será contado a partir do dia útil subsequente ao encaminhamento de cada Ordem de Serviço, independentemente da confirmação de seu recebimento.

4.6 A Ordem de Serviço será encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde de Anajatauba/MA, para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pela CONTRATADA no ato da assinatura do instrumento contratual.

4.7 Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, a Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA, poderá convocar a CONTRATADA, assinalando prazo específico, para receber a Ordem de Serviço, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer no local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato;

4.8 A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência fornecendo toda mão de obra, insumos e afins, que se fizerem necessários para a regular execução da contratação, não podendo cobrar, para tanto, nenhum valor adicional àquele constante na proposta de preços declarada vencedora;

4.9 A CONTRATADA deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como tributos, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame

4.10 Os serviços ser prestado de acordo com as especificações constantes na proposta de preços vencedora, neste Termo de referência e seus anexos, sendo recebidos da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

Página 2 de 21



Fls. 11
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

4.11 À Secretaria Municipal de Saúde de Anajatuba/MA não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados ou em desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.12 As ferramentas, maquinários e/ou qualquer outro material necessário para a implantação dos serviços de confecção e impressão de materiais gráficos e personalizados é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA,

4.13 A prestação de serviços de confecção e impressão de materiais gráficos e personalizados será de responsabilidade da Contratada, **no prazo máximo de 10 dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, mediante programação antecipada. Os serviços ocorrerão conforme cronograma e ordem de prioridade estabelecida pela SEMUS.

4.14 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, durante 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar uma nova contratação, em local ainda não indicado, limitadas, por óbvio, ao quantitativo previsto na Ata. Desta forma, para esses casos, a empresa tomará ciência do local da prestação de serviços quando do recebimento da Ordem de Serviço.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 O objeto será recebido:

a) **Provisoriamente:** Pelo responsável, através de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal/Fatura (contendo descrição do objeto ofertado pela empresa) devidamente datado e assinado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas contidas no termo de referência.

b) Após o recebimento provisório do objeto/serviço, serão feitos testes para comprovar sua perfeita qualidade de acordo com as especificações do edital, bem como o que foi proposto pela empresa e, caso seja verificada qualquer irregularidade, os mesmos deverão ser substituídos por conta e ônus da Contratada. Somente após o cumprimento dessa determinação pela Contratada, será o objeto/serviço dado como recebido definitivamente e aceito;

c) **Definitivamente:** Pelo responsável pelo respectivo recebimento, depois de verificada a qualidade, quantidade e compatibilidade com o objeto/serviço contratado e sua consequente aceitação mediante carimbo e assinaturas (atesto e visto) apostos no verso da Nota Fiscal;

d) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional da Contratada pela perfeita qualidade dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, dentro dos limites estabelecidos por Lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 3 de 21



Fls. 27
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

5.2 Todos os fatos anormais, verificados no decorrer do objeto/serviço contratado, deverão ser anotados no livro ou sistema próprio as ocorrências e neste deverá ser anotado todos os registros e as providências tomadas pela Contratada. E deverão ser apresentados ao Fiscal/Gestor assim que solicitado.

5.3 Deverão ser executados os serviços, com todas as características e qualidades exigidas nas especificações, em cujas embalagens constem as datas de fabricação e prazo de validade, posto que esses dados sejam conferidos pelo setor competente.

5.4 Caberá à Contratante rejeitar no total ou em parte, o objeto/serviço entregue em desacordo com as especificações ou com falhas de funcionamento;

5.5 Caso ocorra a inobservância de qualquer condição determinada neste termo de referência a Contratada ficará passível da aplicação das penalidades previstas no Item "SANÇÕES", deste termo de referência.

5.6 Será designado servidor que atuará na verificação do ato do serviço prestado.

5.7 O fiscal/gestor executará a verificação/fiscalização dos serviços de confecção e impressão de materiais gráficos e personalizados, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Considerando-se tratar um serviço de natureza continuada nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas em lei.

7.2. Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) O Contrato ainda esteja vigente;
- b) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes na Prefeitura, a cada período de vigência do contrato;
- d) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- e) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- f) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

7.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

7.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fls. 13

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

7.5. A empresa vencedora, após homologação do procedimento licitatório, será convocada pelo Setor competente para assinatura da ata de registro de preços mediante condições estabelecidas previamente.

7.6. Na hipótese de a empresa vencedora não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a remanescente terá igual prazo e condições de suas propostas, podendo ser negociada ainda a obtenção de melhor preço, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista em lei.

7.7. A prestação dos serviços poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

7.8. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

7.2 O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, a teor do disposto na Lei Municipal nº 563, de 23 de dezembro de 2021.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Poderão participar a pessoa jurídica que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento.

8.2. Entre as obrigações técnicas, e, objetivando garantir que os proponentes interessados em executar os serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente fiscalizadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços que estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:


a) **Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;**

8.1 A licitante deverá comprovar sua capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu, de forma satisfatória, os links e serviços vinculados com características semelhantes às do objeto desta licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 5 de 21



Fls. 34
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

8.2 Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional similar, equivalente ou superior;

9. ENQUADRAMENTO LEGAL

9.1 O objeto deste Termo de Referência, embora requeira uma qualificação técnica específica para sua execução, é considerado comum porque suas especificações, padrão de desempenho e qualidade são definidos de forma usual no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002.

9.2 A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

9.3 Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Decreto Municipal nº 22, de 06 de janeiro de 2021, de acordo com a conveniência/demanda da SEMUS.

9.4 São aplicáveis ainda ao objeto licitado, no que couber, a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993. Não é aplicável ao objeto licitado a Lei nº 123/2006, no que se refere à cota reservada, devido à complexidade do objeto e possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 No julgamento das propostas é recomendável adotar o critério do MENOR PREÇO POR ITEM, conforme art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, art. 45, inciso I, da Lei nº 8.666/93 observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

10.2 A proposta de preços deverá conter a discriminação detalhada dos serviços, as quantidades solicitadas, os valores unitários e totais, em moeda nacional, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços, garantia, bem como dados bancários.

10.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem preço para licitação.

10.4 Não se admitirá proposta que apresente preço igual a valor zero, simbólico, irrisório, inexecúvel.

10.5 Caso a licitante que apresente propostas com valores considerados inexecúveis, caberá ao pregoeiro solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização de serviço, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.



Fls. 15

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

10.6 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

11. VALOR TOTAL ESTIMADO

11.1 O valor total estimado para o objeto solicitado será orçado pela Coordenadoria do Compras da SEMUS, mediante pesquisa de preços, a ser realizada nos moldes do art. 10 e art.12 do Decreto Municipal nº 22, de 06 de janeiro de 2021, que estará disponível juntamente com o edital da licitação.

11.2 Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos, transporte/frete, embalagens, carregamento e descarregamento, eventuais substituições e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentária para a cobertura da despesa, devendo ser informada somente quando da formalização do contrato.

13. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{(1 - IO) \cdot P}{IO}$$

Onde:

• **Para o primeiro reajuste:**

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;


I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços até último reajuste efetuado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Fls. 86
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

13.2 Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice estabelecido pela IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal.

13.3 O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do índice estabelecido pela IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

13.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

13.5 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O(s) pagamento(s) será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do produto entregue, por meio de ordem bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta de preços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

14.2 A empresa deverá protocolar mensalmente as solicitações de pagamento contendo todas as notas fiscais de execução dos serviços.

14.3 A Nota Fiscal/Fatura será protocolizada na SEMUS, até o décimo quinto dia útil subsequente ao mês da execução dos serviços e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

14.4 A solicitação de pagamento deverá vir acompanhada, ainda, da cópia da nota de empenho, cópia do contrato (e termos aditivos, quando houverem), certidões de regularidade junto às Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual e Municipal (CND e Dívida Ativa), regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente;

14.5 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à Contratada, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

14.6 A Contratada lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 8 de 21



Fls. 17

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

15. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 O gerenciamento da execução do contrato ficará a cargo de servidores designados formalmente pela SEMUS, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamento, à documentação, ao controle do prazo de vencimento, eventuais alterações contratuais, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando exclusivo da Contratada, cabendo fiscalização à Contratante. As comunicações necessárias serão feitas por intermédio do gestor ou fiscal do contrato;

15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.4 O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ã) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas na execução do objeto/serviço contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto/serviço.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- e) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 9 de 21



Fls. 18

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

15.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.6 A fiscalização exercida pela SEMUS não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, sob sua responsabilidade, observando o estabelecido nos itens a seguir:

- a) Manter a disponibilidade de 24 horas no atendimento de solicitações;
- b) Executar as intervenções técnicas por meio de técnicos especializados, instruídos e controlados pela empresa CONTRATADA e as grandes intervenções na presença do respectivo responsável técnico;
- c) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a realização dos serviços;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de sua mão de obra das normas disciplinares e de segurança determinadas pela CONTRATANTE, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI que garantam a proteção da pele, mucosas, via respiratória e digestiva do trabalhador;
- e) Instruir sua mão de obra quanto à prevenção de incêndios de acordo com as normas vigentes e instituídas pela CIPA;
- f) Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- g) Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) quem tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- h) Possuir e fornecer todo o ferramental e a aparelhagem necessários à boa execução dos serviços, bem como manter limpos e desimpedidos os locais de trabalho de sua propriedade, obedecendo aos critérios estabelecidos pela CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por todos os encargos resultantes da execução do contrato;
- j) Não será permitida, em hipótese alguma, a subcontratação, ou seja, a transferência das obrigações da Contratada a terceiros;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 10 de 21



Fls. Jq
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

k) A Contratada deverá apresentar laudo técnico sempre que o gestor ou fiscal do contrato solicitar;

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da contratante o que segue:

17.2 Designar um Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento.

17.3 Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas no contrato, no valor e prazos ajustados.

17.4 Gerenciar o presente contrato, acompanhar, fiscalizar, conferir, atestar a execução e avaliar as obrigações da licitante, bem como o preço e a descrição do(s) objeto(s) contratado(s), conforme as condições ajustadas no termo de referência, edital da licitação e no contrato, através de servidor designado pela autoridade competente indicado pela SEMUS.

17.5 Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município - DOM, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura.

17.6 Convocar/Notificar a Contratada via e-mail ou telefone, para sanar possíveis irregularidades ocorridas na execução do presente contrato.

17.7 Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

17.8 Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) que antecedem o prazo de vencimento da execução do serviço, o(s) motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto.

17.9 Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou (aram) a(s) Contratada(s).

17.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

17.11 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto(s) ou peça(s).

17.12 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 11 de 21



Fls. 20

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

17.13 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

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

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

17.16 Notificar a Contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Termo de Referência, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado, fixando prazo para a sua correção.

17.17 Permitir a entrada dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às instalações das unidades, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços.

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

17.19 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Secretaria.

18.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Secretaria fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia.

18.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento).



Fls. 21
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

18.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5 Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada.

18.6 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Secretaria Municipal de Saúde.

18.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.8 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

18.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

18.11 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

18.12 Após execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

18.13 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim só segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamentos dessas verbas trabalhistas diretamente pela administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 13 de 21



Fls. 22

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

18.14 Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Secretaria reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.15 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

18.16 A Secretaria de Municipal de Saúde não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da administração;
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

19. DAS SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) convocada, não assinar o contrato, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) não mantiver a proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;


19.2 A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, não receber e nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 14 de 21



Fls. 23
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

b) multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

d) multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

f) em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

g) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Anajatuba com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedoros do Município pelo prazo de até cinco anos;

19.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

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

19.5 Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela SEMUS e comunicadas antes dos prazos de execução consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isentas total ou parcialmente da multa.

19.6 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 23.2, alínea “g” deste Termo.

19.7 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 15 de 21



Fls. 24

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

19.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em 27/07/2022.

Paulo Sérgio Torres Mendonça
Diretor de Sistema e Informações em Saúde

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

Anajatuba, 27 de julho de 2022.

LUIS FERNANDO

COSTA

ARAGAO:57503028220

Assinado de forma digital por LUIS
FERNANDO COSTA
ARAGAO:57503028220
Dados: 2022.07.27 09:37:19 -03'00'

Luís Fernando Costa Aragão
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 042/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 16 de 21



Fls. 25

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33**ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	QTD. FMS	QTD. SEMUS
1.	FICHA GERAL FORM. 9 PAPEL AP75 GR, 100X1 FLS	BLOCO	500	350	150
2.	CARTÃO D VACINA DO ADULTO PAPEL 60KG 18	UNID.	6000	4000	2000
3.	FICHA DE ATENDIMENTO E SUS INDIVIDUAL F9 P AP 75GR. 100X1	BLOCO	500	350	150
4.	FICHA DE PROCEDIMENTOS FORM. 9P AP75GR. 100X1 FL	BLOCO	500	350	150
5.	RECEITUARIOS AZUL FORMATO 16 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
6.	RECEITUARIO HOSPITALAR F 16 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	600	400	200
7.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (ODONTOLOGIA) FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
8.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
9.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUAL BPA-I FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	400	250	150
10.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (MÉDICO) FORMATO 9 PAPEL 75 GR	BLOCO	300	200	100
11.	MAPA DE PRODUÇÃO DIARIA FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR.	BLOCO	250	150	100
12.	SERVIÇO DE URGENCIA E EMERGENCIA FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
13.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	250	150	100
14.	PRESCRIÇÃO MÉDICA FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	300	200	100
15.	FICHA DE PRONTUARIO ODONTOLOGICO AP 60 FORMATO 5	UNID	6000	4000	2000
16.	ENCAMINHAMENTO ODONTOLOGICO FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
17.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA-I FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	300	200	100
18.	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDER Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 17 de 21



Fls. 26

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

19.	FORMULARIO DE RECLAMAÇÃO FORMATO 9 AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
20.	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DO INDICE LIRA	UNID	200	120	80
21.	FICHA DE RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO LIRA	UNID	200	120	80
22.	FORMULARIO DE LEVANTAMENTO RAPIDO DO INDECE DO AEGYPTI	UID	2000	1200	800
23.	FORMULARIOS DO CAMPO E DE LABORATORIO E CLASSIFICAÇÃO DE CRIADORES	UNID	2000	1200	800
24.	FORMULARIO CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS LIRA (SUPERVISSOR)	UNID	2000	1200	800
25.	ITINERARIO PARA GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
26.	SIVEP DE MALARIA FORMATO 9 PAPEL 75GR	BLOCO	200	120	80
27.	LABORATORIO FORMATO 9 PAPEL 75 GR	BLOCO	200	120	80
28.	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
29.	ENCAMINHAMENTO FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
30.	FICHA DE ADMISSÃO FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	300	200	100
31.	EVOLUÇÃO CLÍNICA FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	300	200	100
32.	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	400	250	150
33.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL FORMATO 9 PAPEL AP75GR	BLOCO	400	250	150
34.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AP 60 FORMATO 16	UNID	3000	2000	1000
35.	CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 9 PAPEL AP 60 GR	UNID	10000	7000	3000
36.	FOLHAS DE VACINAÇÃO SEGURA – FORMATO 4	BLOCO	400	250	150
37.	CRACHA EM PAPEL COM CORDÃO FORMATO 32 POLICROMIA	UNID	4000	2500	1500
38.	CARTAZ FORMATO A3 EM POLICROMIA	UNID	4000	2500	1500
39.	CARTAZ FORMATO 4 EM POLICROMIA	UNID	4000	1500	1500
40.	CARTAZ FORMATO 2 EM POLICROMIA	UNID	4000	1500	1500
41.	MAPA DIARIO FORMATO 9 PAPEL 75 GR	BLOCO	250	150	100
42.	FOLHAS DE TRABALHO DE REALIZAÇÃO DE TESTE RAPIDO DE HIV/SIFILIS E HEPATITE FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	300	200	100

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA



Fls. 27
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

43.	AREA DE SERVIÇOS E SAUDE FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	250	150	100
44.	REGISTRO DIARIO DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
45.	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
46.	ITINERARIO DE TRABALHO FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
47.	RECIBOS FORMATO 16 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
48.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
49.	RECEITA B AZUL FORMATO 16 PAPEL 75 GR 50X2	BLOCO	400	250	150
50.	RECEITA A AMARELA	BLOCO	400	250	150
51.	RECEITA CONTROLE ESPECIAL FORMATO 16 PAPEL 75 GR 50X2	BLOCO	300	200	100
52.	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PROCESSADOS ATRAVES DO BPA-I FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	300	200	100
53.	FICHA DE NUTRIÇÃO FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	300	200	100
54.	EXEMPLO DE PLANO ALIMENTAR FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
55.	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	300	200	100
56.	REQUISIÇÃO DE VIAGEM FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
57.	COMPROVANTE DE ATENDIMENTO FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
58.	ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO FORMATO 9 PAPEL AP 180GR 4X0	UNID	3000	2000	1000
59.	PASTA COM BOLSO FORMATO 31X45 EM PAPEL AP TRIPLEX 250GR IMPRESSÃO 4X0	UNID	3000	2000	1000
60.	BOLETIM DE CAMPANHA DE VACINA CONTRA A INFLUENZA COM 100 FLS FORMATO 22X32 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
61.	BOLETIM DE DOSES APLICADAS DA VACINA CONTRA A FEBRE AMARELA COM 100 FOLHAS FORMATO 22X32 PAPEL AP 5 GR	BLOCO	200	120	80
62.	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA MODELO FEMININO FOR. 46X21	UNID	5000	3500	1500
63.	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA MODELO MASCULINO FORM, 46X21 PAPEL AP 180GR IMPRESSÃO 2X2	UNID	5000	3500	1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 19 de 21



Fls. 28
Processo: 2022.07.25.0039
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

64.	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO FORM. 24X34 PAPEL AP 80GR BRANCO IMPRESSÃO 4X0	UNID	3000	2000	1000
65.	ENVELOPE PARA PRONTUARIO FAMILIAR FORMATO 24X34 PAPEL CRAFT OURO 80GR IMPRESSÃO 4X0	UNID	5000	3500	1500
66.	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO FORMATO 18X24 AP 80 GR IMPRESSÃO 4X0	UNID	3000	2000	1000
67.	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO FORM. 24X34 PAPEL CRAF OURO IMPRESSÃO 1X0	UNID	3000	2000	1000
68.	JORNAL DIVERSOS 33X48 EM PAPEL COUCHÊ 90GR IMPRESSÃO 4X4 CORES 1 CADERNO	UNID	3000	2000	1000
69.	JORNAL DIVERSOS 33X48 EM PAPEL COUCHÊ 90 GR IMPRESSÃO 4X4 3 CADERNOS	UNID	2000	1200	800
70.	JORNAL DIVERSOS 33X48 EM PAPEL COUCHÊ 90 GR IMPRESSÃO 4X4 4 CADERNOS	UNID	2000	1200	800
71.	PLANFLETOS FORMATO 16,5X24 EM PAPEL COUCHÊ 115GR IMPRESSÃO 4X4 DIVERSOS	UNID	4000	2500	1500
72.	MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 9 PAPEL 75GR	BLOCO	300	200	100
73.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA FORM. 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
74.	SOLICITAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO FORMA. 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
75.	TESTE RAPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS PARA HEPATITE C ANTI-HCV AMOSTRA REAGENTE FORM	BLOCO	200	120	80
76.	TESTE RAPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTIGENEO DE SUPERFICIE HEPATITE B/HBSAG FORM. 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
77.	TESTE RAPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTIGENEO DE SUPERFICIE PARA HEPATITE B/HBSAG NÃO REAGENTE FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
78.	TESTE RAPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTIGENEO DE SUPERFICIE PARA HEPATITE B/HBSAG – AMOSTRA REAGENTE FORMATO 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	200	120	80
79.	TESTE RAPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS PARA SIFILIS NÃO REAGENTE FORM. 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
80.	TESTE RAPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS ANTI HIV-AM SANGUE TOTAL	BLOCO	200	120	80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Página 20 de 21



Fls. 29

Processo: 2022.07.25.0039

Rubrica: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

	AMOSTRA REAGENTE PARA HIV FORM. 9 PAPEL AP 75GR				
81.	FOLHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO FORM. 9 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	400	250	150
82.	FICHA DE PRONTUARIO ODONTOLOGICO COLORIDO PAPEL AP 180GR	UNID	4000	2500	1500
83.	ATESTADO MEDICO FORMATO 16 PAPEL AP 75GR	BLOCO	300	200	100
84.	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS FORMATO 16 PAPEL AP 75GR	BLOCO	500	350	150
85.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORM. 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	300	200	100
86.	REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO FORM. 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
87.	AREA E MEIO AMBIENTE FORMATO 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
88.	AREA DE ALIMENTOS FORM. 9 PAPEL AP 75GR	BLOCO	200	120	80
89.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL 50X2 FORMATO 16X22 PAPEL AP 60 GR	BLOCO	300	200	100
90.	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL ESUS	BLOCO	400	250	150
91.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS	BLOCO	400	250	150
92.	REQUISIÇÃO EXAMES CITOPATOLOGICO-COLO DO UTERO	BLOCO	500	350	150
93.	FICHA DE TERMO DE APREENÇÃO	BLOCO	200	120	80
94.	TERMO DE DEPOSITO	BLOCO	200	120	80
95.	TERMO DE INUTILIZAÇÃO	BLOCO	200	120	80
96.	TERMO DE DEVOLUÇÃO	BLOCO	200	120	80
97.	TERMO DE FISCALIZAÇÃO	BLOCO	200	120	80
98.	TERMO DE INTIMAÇÃO	BLOCO	200	120	80
99.	ANEXO 3A- PLANILHA P ANOTAÇÃO DOS OBITOS TAM.21X30 PAPEL 75G	BLOCO	200	120	80
100	ANEXO 3B- PLANILHA P ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS TAM.21X30 PAPEL 75G	BLOCO	200	120	80
101	FICHA DE INVESTIGAÇÃO – ATENDIMENTO ANTI RABICA HUMANO TAM. 21X30 PAPEL 75G	BLOCO	200	120	80
102	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS TAM. 21X30 PAPEL 75G	BLOCO	200	120	80
103	RECEITUARIO PARA UBS F 16 PAPEL AP 75 GR	BLOCO	600	400	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R Antônio José da Guia, s/n – Bairro São Benedito, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA