



Ata de R.P. nº 10/2018 - SMS

Processo Administrativo Nº 225/2017

Validade: 26/04/2019

REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO.

Aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por **Márcio Mauro Leite de Souza** portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa **M.V. DA C. BARROSO PROMOÇÕES ME**, situada na Rua Paulino Pinto Pinheiro, nº 116, loja 01, Centro, Iguaba Grande, RJ, CEP: 28.960-000, CNPJ: 23.338.202/0001-43, neste ato representada por sua representante legal **Marcos Vinícius da Costa Barroso**, portador do RG nº 07.538.799-3 IFP-RJ e inscrito no CPF sob nº 905.725.807-20 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 1465 a 1476, HOMOLOGADA às fls. 1496 ambas do processo administrativo nº 225/2017, referente a Pregão Presencial nº 21/2017-SMS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Especificação	Unid.	Quantid.	Valor Unit.	Valor Total
2	Anamnese - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	169	R\$ 10,45	R\$ 1.766,05
3	Anamnese Clínica para o Tratamento do Tabagismo - bloco c/ 100 folhas - 2 vias - frente e verso	BLOCO	13	R\$ 30,60	R\$ 397,80
4	ATAN - Alimentação Infantil (0 a 6 meses) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 9,55	R\$ 496,60
5	ATAN - Alimentação na Gestação / Lactação - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 9,55	R\$ 496,60
6	ATAN - Anemia ferropriva (por deficiência de ferro) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 9,50	R\$ 494,00
9	ATAN - Orientação Dietoterápica para Gastrite e Úlcera - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 9,50	R\$ 494,00
10	ATAN - Orientação Nutricional - Reeducação Alimentar e controle de peso - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 9,45	R\$ 491,40
11	ATAN - Orientação Nutricional para Diabetes Mellitus - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	78	R\$ 10,20	R\$ 795,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

12	ATAN - Orientação Nutricional para dislipidemias - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	78	R\$ 10,20	R\$ 795,60
13	ATAN - Orientação Nutricional para Hipertensão - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	78	R\$ 10,22	R\$ 797,16
14	ATAN - Orientação Nutricional para insuficiência Renal - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 9,60	R\$ 499,20
15	ATAN - Plano Alimentar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	78	R\$ 10,15	R\$ 791,70
19	Auto de apreensão e inutilização - numerada 3 vias (branco-verde-rosa) 90 fls	BLOCO	13	R\$ 30,70	R\$ 399,10
20	Auto de Infração - numerada 3 vias (branco-verde-rosa) 90 fls.	BLOCO	13	R\$ 30,70	R\$ 399,10
21	Autorização p/ saída de emergência Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	47	R\$ 19,85	R\$ 932,95
22	Autorização para Acompanhante - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	81	R\$ 14,85	R\$ 1.202,85
23	Avaliação de Enfermagem - VD - PASI - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	78	R\$ 11,59	R\$ 904,02
24	Avaliação Fisioterápica VD - PASI - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	104	R\$ 9,59	R\$ 997,36
25	Boletim de atendimento emergência Bloco c/ 50 Fls. Numerada (preto) - (frente e verso)	BLOCO	7.274	R\$ 10,09	R\$ 73.394,66
26	Boletim de campo e laboratório (LIRA 2) - Bloco c/ 50 Fls	BLOCO	520	R\$ 10,85	R\$ 5.642,00
27	Boletim de Estratificação - bloco c/ 50 fls	BLOCO	5	R\$ 35,90	R\$ 179,50
28	Boletim de Produção Ambulatorial / BPA (consolidado) - bloco c/ 50 fls	BLOCO	52	R\$ 10,85	R\$ 564,20
29	Boletim de reconhecimento PCFAD - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	650	R\$ 10,25	R\$ 6.662,50
30	BPA / Individualizado - bloco c/ 50 fls	BLOCO	715	R\$ 10,90	R\$ 7.793,50
31	Cadastro de mulheres em uso pílulas anticoncepcionais - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	135	R\$ 11,69	R\$ 1.578,15
32	Cadastro Domiciliar - bloco c/ 50 fls.	BLOCO	650	R\$ 10,85	R\$ 7.052,50
34	Cadastro Individual - (frente e verso) - bloco c/ 50 fls.	BLOCO	2.600	R\$ 15,75	R\$ 40.950,00
36	Cartão da Gestante - frente/verso	UNIDADE	5.200	R\$ 1,44	R\$ 7.488,00
37	Cartão de Acompanhamento do Paciente c/ suspeita de Dengue - frente / verso	UNIDADE	3.900	R\$ 0,80	R\$ 3.120,00
38	Cartão de marcação de consulta	UNIDADE	130.000	R\$ 0,24	R\$ 31.200,00
39	Cartão de Vacina - PMI - frente/verso	UNIDADE	3.900	R\$ 1,48	R\$ 5.772,00
40	Cartão do recém-nascido - Menina Rosa	UNIDADE	676	R\$ 0,64	R\$ 432,64
41	Cartão do recém-nascido - Menino Azul	UNIDADE	676	R\$ 0,64	R\$ 432,64
42	Certificado de Vacinação Contra febre amarela - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 3,42	R\$ 177,84
43	Comprovante de Vacinação	UNIDADE	19.500	R\$ 1,31	R\$ 25.545,00
44	Consolidado Parcial dos Estratos - LIRA a (supervisores) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 10,80	R\$ 561,60
45	Declaração de comparecimento Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	3.224	R\$ 2,90	R\$ 9.349,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

46	Encaminhamento - Consultório na Rua - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	13	R\$ 17,49	R\$ 227,37
47	Encaminhamento para Triagem - INTO - bloco c/ 50 fls	BLOCO	65	R\$ 11,40	R\$ 741,00
48	Encaminhamento Serviço Social - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	351	R\$ 10,00	R\$ 3.510,00
49	Estatística. mensal de mulheres em uso pílulas anticoncepcionais. - bloco 50 Fls	BLOCO	55	R\$ 10,78	R\$ 592,90
50	Etiqueta - Maricá contra Dengue - Autoadesivo	UNIDADE	39.000	R\$ 0,50	R\$ 19.500,00
51	Evolução de Enfermagem - VD - PASI - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	104	R\$ 10,00	R\$ 1.040,00
53	FAD - 01 Consolidado - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	650	R\$ 9,99	R\$ 6.493,50
54	FAD - 01 Registro diário Bloco c/ 50 Fls - frente/verso	BLOCO	2.600	R\$ 6,50	R\$ 16.900,00
55	FAD - 02 - Etiqueta de Tubitos - Fls com 20 etiquetas adesivas p/ larvas	UNIDADE	3.250	R\$ 0,27	R\$ 877,50
56	FAD - 04 - Itinerário de Trabalho - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	130	R\$ 10,85	R\$ 1.410,50
57	FAD - 07 - Resumo semanal - Bloco com 50 Fls	BLOCO	650	R\$ 10,85	R\$ 7.052,50
59	Ficha - Situação de Saúde - Consultório na Rua - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	13	R\$ 14,85	R\$ 193,05
60	Ficha A - Ficha de Cadastro de pessoas em situação de Rua - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	13	R\$ 14,85	R\$ 193,05
61	Ficha controle pré-natal (antecedentes obstétricos) - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	91	R\$ 15,85	R\$ 1.442,35
62	Ficha de Anestesia - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	61	R\$ 14,19	R\$ 865,59
63	Ficha de atendimento (saúde coletiva) - Bloco 50 Fls - frente/verso	BLOCO	4.550	R\$ 2,98	R\$ 13.559,00
64	Ficha de Atendimento individual - (frente e verso) - bloco c/ 50 fls.	BLOCO	3.900	R\$ 2,90	R\$ 11.310,00
66	Ficha de Atividade Coletiva - (frente e verso) - bloco c/ 50 fls.	BLOCO	650	R\$ 14,00	R\$ 9.100,00
67	Ficha de Avaliação Inicial - Serviço Social PASI - bloco c/ 100 folhas - 2 vias - frente/verso	BLOCO	130	R\$ 31,29	R\$ 4.067,70
68	Ficha de cadastros gestantes (2 vias carbonadas) Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	273	R\$ 29,00	R\$ 7.917,00
69	Ficha de Identificação do Paciente Bloco c/ 50 Fls. - frente/verso	BLOCO	459	R\$ 15,78	R\$ 7.243,02
70	Ficha de notificação (SINAN) Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	715	R\$ 5,90	R\$ 4.218,50
71	Ficha de notificação/conclusão (SINAN) Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	26	R\$ 14,59	R\$ 379,34
72	Ficha de Notificação de Agravos Relacionados ao Trabalho - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 14,59	R\$ 379,34
73	Ficha de Procedimentos - bloco c/ 50 fls frente/verso	BLOCO	9.100	R\$ 13,90	R\$ 126.490,00
74	Ficha de referência Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	4.742	R\$ 10,51	R\$ 49.838,42
75	Ficha de reg. diário dos atend. gestantes no sispre natal - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	247	R\$ 10,90	R\$ 2.692,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

76	Ficha de Req. De exame (mamografia de alta resolução e ultra de mama) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	585	R\$ 10,90	R\$ 6.376,50
77	Ficha de requisição de Imunobiológicos especiais - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	78	R\$ 12,20	R\$ 951,60
78	Ficha de Visita Domiciliar - (frente e verso) bloco c/ 50 fls.	BLOCO	3.900	R\$ 15,29	R\$ 59.631,00
79	Ficha individual da criança- menina (rosa) - frente/verso	UNIDADE	1.820	R\$ 1,59	R\$ 2.893,80
80	Ficha individual da criança- menino (Azul) - frente/verso	UNIDADE	1.820	R\$ 1,59	R\$ 2.893,80
81	Ficha registro de exame preventivos - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	377	R\$ 10,90	R\$ 4.109,30
82	Ficha Sinan - coqueluche - bloco c/ 50 fls. - frente e verso	BLOCO	234	R\$ 16,80	R\$ 3.931,20
83	Ficha Sinan - doenças relacionadas ao trabalho LER/DORT - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	260	R\$ 15,90	R\$ 4.134,00
84	Ficha Sinan - Sífilis Congênita - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	234	R\$ 15,90	R\$ 3.720,60
85	Ficha Sinan - VIOLÊNCIA DOMÉSTICA. SEXUAL E/ OU OUTRAS VIOLÊNCIAS - bloco c/ 50 fls. - frente e verso	BLOCO	325	R\$ 16,70	R\$ 5.427,50
86	Ficha SINAN ACIDENTE DE TRABALHO - Com exposição à material Biológico - bloco c/ 50 folhas - frente verso	BLOCO	260	R\$ 16,70	R\$ 4.342,00
87	Ficha SINAN Acidente de Trabalho Grave - bloco c/ 50 folhas- frente/verso	BLOCO	260	R\$ 16,70	R\$ 4.342,00
88	Ficha SINAN Acidentes por animais peçonhentos - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	234	R\$ 16,80	R\$ 3.931,20
89	Ficha Sinan Atendimento Antirrábico Humano - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	325	R\$ 16,50	R\$ 5.362,50
90	Ficha Sinan Dengue - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	650	R\$ 15,59	R\$ 10.133,50
91	Ficha Sinan Doenças Exantemáticas Febris - sarampo / rubéola - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	234	R\$ 16,80	R\$ 3.931,20
92	Ficha Sinan Hanseníase - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	130	R\$ 12,50	R\$ 1.625,00
93	Ficha Sinan Hepatites Virais - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	130	R\$ 12,52	R\$ 1.627,60
94	Ficha Sinan intoxicação Exógena - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	130	R\$ 12,50	R\$ 1.625,00
95	Ficha Sinan Leishmaniose Tegumentar Americana - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	130	R\$ 17,40	R\$ 2.262,00
96	Ficha Sinan Leptospirose - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	130	R\$ 17,49	R\$ 2.273,70
97	Ficha Sinan Meningite - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	130	R\$ 17,49	R\$ 2.273,70
98	Ficha Sinan Tuberculose - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	234	R\$ 11,80	R\$ 2.761,20
99	Folha de Berçário - Ofício - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	55	R\$ 14,60	R\$ 803,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

100	Folha de Sala - Centro Cirúrgico - frente/verso - bloco 50 folhas	BLOCO	88	R\$ 18,26	R\$ 1.606,88
101	Formulário de Acompanhamento - LIRA a - bloco c/ 50 fls.	BLOCO	5	R\$ 36,90	R\$ 184,50
102	Formulário de Levantamentos de Amostras - LIRA a - bloco c/ 50 fls.	BLOCO	5	R\$ 36,90	R\$ 184,50
103	Formulário para Notificação/Investigação de eventos adversos pós-Vacinação - bloco c/ 80 folhas - (4 vias) - frente / verso	BLOCO	13	R\$ 31,00	R\$ 403,00
104	Hiperdia (duas vias) - bloco c/ 50 - frente/verso	BLOCO	2.080	R\$ 15,20	R\$ 31.616,00
105	Identificação de leito - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	224	R\$ 6,80	R\$ 1.523,20
106	Laudo médico para emissão de APAC - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	372	R\$ 16,50	R\$ 6.138,00
107	Laudo médico para emissão de A .I.H. - bloco 50 Fls	BLOCO	65	R\$ 14,00	R\$ 910,00
108	Laudo p/ raios-X Bloco c/ 50 Fls	BLOCO	270	R\$ 11,05	R\$ 2.983,50
109	LIRA a - Etiquetas Tubitos	UNIDADE	3.250	R\$ 4,98	R\$ 16.185,00
110	Prescrição medica (medicação) - Bloco c/ 50 Fls	BLOCO	1.035	R\$ 10,90	R\$ 11.281,50
112	Prog.de contr. da febre amarela e dengue (ficha de visita) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	6.500	R\$ 3,80	R\$ 24.700,00
113	Programa Bolsa Família - SISVAN - bloco c/ 50 folhas - frente e verso	BLOCO	520	R\$ 15,90	R\$ 8.268,00
114	Programa pactuada integrada ecodoppler - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	1.040	R\$ 10,46	R\$ 10.878,40
115	Prontuário Odontológico c/ 50 fls - (frente e verso)	BLOCO	468	R\$ 15,90	R\$ 7.441,20
116	Questionário Médico Odontológico - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	468	R\$ 15,90	R\$ 7.441,20
117	Raios-X Bloco c/ 50 Fls	BLOCO	40	R\$ 15,90	R\$ 636,00
118	Receituário azul Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	1.950	R\$ 3,45	R\$ 6.727,50
119	Receituário Branco de controle especial Bloco c/ 50 Fls	BLOCO	7.654	R\$ 4,75	R\$ 36.356,50
121	Receituário psicotrópico (Amarelo) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	130	R\$ 5,99	R\$ 778,70
122	Registro Diário de UBV - PNCD - bloco c/ 50 fls	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
123	Relatório de Atendimento - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	1.420	R\$ 10,50	R\$ 14.910,00
124	Relatório de Atendimento - PAISMA/Saúde da Criança - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	13	R\$ 26,30	R\$ 341,90
125	Relatório de Enfermagem Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	195	R\$ 10,90	R\$ 2.125,50
128	Requerimento (documentação)Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	65	R\$ 14,05	R\$ 913,25
130	Requisição de exame pré-natal (1º trimestre) Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	1.300	R\$ 5,10	R\$ 6.630,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

131	Requisição de exame pré-natal (3º trimestre) Bloco c/ 50 Fls	BLOCO	1.300	R\$ 5,10	R\$ 6.630,00
132	Requisição de exames especiais 2 Vias Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	6.500	R\$ 6,65	R\$ 43.225,00
133	Requisição de Mamografia - frente/verso - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	1.209	R\$ 15,29	R\$ 18.485,61
134	Requisição radiodiagnóstico hosp./ saúde coletiva - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	1.950	R\$ 5,75	R\$ 11.212,50
135	Resumo do reconhecimento PCFAD - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	52	R\$ 14,80	R\$ 769,60
136	Resumo Semanal UBV - PNCD - bloco c/ 50 fls	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
137	Rol de roupas - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	260	R\$ 11,60	R\$ 3.016,00
138	Rótulo de Interdição - numerada - 2 vias (branco e amarelo) 60 fls	BLOCO	13	R\$ 31,30	R\$ 406,90
139	Rótulo de soro Bloco c/ 50 fls	BLOCO	1.014	R\$ 4,25	R\$ 4.309,50
140	SAMU - Boletim de ocorrência Bloco c/ 50 Fls. - frente/verso	BLOCO	447	R\$ 16,40	R\$ 7.330,80
141	SAMU - Boletim diário de tráfego Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	127	R\$ 12,55	R\$ 1.593,85
142	SISVAN - Dados Cadastrais - bloco c/ 50 folhas - frente/verso	BLOCO	260	R\$ 16,75	R\$ 4.355,00
143	SISVAN - Formulário de marcadores do consumo alimentar - Crianças menores de 5 anos - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	260	R\$ 11,50	R\$ 2.990,00
144	SISVAN - Formulário de marcadores do consumo alimentar - Ind. c/ 5 anos ou mais - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	260	R\$ 11,50	R\$ 2.990,00
145	Solicitação de EEG (marcação de exame) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	390	R\$ 11,50	R\$ 4.485,00
146	Solicitação de Exame Oftalmológico - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	715	R\$ 11,25	R\$ 8.043,75
147	Solicitação de Procedimentos de Alta Complexidade (SPAC) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	3.380	R\$ 1,04	R\$ 3.515,20
151	Teste Ergométrico (Marcação de Exame) - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	780	R\$ 11,24	R\$ 8.767,20
152	Termo de Solicitação de informação - Planejamento Familiar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
153	Ficha de Atendimento Psicológico - Planejamento Familiar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
154	Declaração de Risco de Vida por doença de base em Caso de Nova gestão - Planejamento Familiar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
155	Declaração de Residência - Planejamento Familiar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
156	Declaração de Iteratividade - Planejamento Familiar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

157	Roteiro para o atendimento da Mulher no planejamento Familiar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
158	Roteiro para o atendimento do homem no planejamento familiar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
159	Ficha de Atendimento do Serviço social - Planejamento Familiar - bloco / 50 folhas	BLOCO	26	R\$ 18,60	R\$ 483,60
160	Ficha de Pronto Atendimento - CAPS Maricá - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	39	R\$ 16,10	R\$ 627,90
161	Ficha de admissão saúde Mental - Psicologia Hospitalar - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	31	R\$ 17,40	R\$ 539,40
162	Projeto Terapêutico Inicial - CAPS - frente/verso - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	31	R\$ 22,40	R\$ 694,40
163	Atestado - CAPS - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	31	R\$ 17,40	R\$ 539,40
164	Declaração de Tratamento - CAPS - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	31	R\$ 17,40	R\$ 539,40
165	Atestado Médico - Upa - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	187	R\$ 5,85	R\$ 1.093,95
166	Declaração de Comparecimento - Upa - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	62	R\$ 6,90	R\$ 427,80
167	Receituário - Upa - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	187	R\$ 6,90	R\$ 1.290,30
168	BAM - Boletim de Atendimento Médico - Upa - bloco c/ 50 folhas	BLOCO	468	R\$ 11,40	R\$ 5.335,20
169	Requisição de exames - Upa - Bloco c/ 50 Fls.	BLOCO	1.950	R\$ 5,50	R\$ 10.725,00
Valor total				R\$	1.040.583,14

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, *pro rata die*.

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.



7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgão participantes do presente registro:

- Secretaria de Saúde;

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.



9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 27 de abril de 2018

Márcio Mauro Leite Souza
Secretário de Administração

Marcos Vinícius da Costa Barroso
M.V. DA C. BARROSO PROMOÇÕES ME

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____
R.G. nº: _____ R.G. nº: _____