



## TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de serviços gráficos para o município de Pastos Bons/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$2.495.015,40 (dois milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, quinze reais e quarenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	1 - Capa de Processo, tamanho 22x32cm (fechada), impressão 1x0 cor, papel off-set 180g	UND	4.500	R\$ 2,27	R\$ 10.215,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 10.215,00				
2	2 - Capa de Processo CPL, tamanho 22x32cm (fechada), impressão 1x0 cor, papel off-set 240g	UND	4.500	R\$ 5,08	R\$ 22.860,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 22.860,00				
3	3 - Requisição de Material, tamanho 15x21cm, papel off-set 75g, impressão 1x0 cor	Blocos	600	R\$ 16,08	R\$ 9.648,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ 9.648,00				
4	4 - Folha de Despacho, tamanho 21x30cm, papel off-set 180g, impressão 1x0 cor	Blocos	300	R\$ 21,46	R\$ 6.438,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.438,00				
5	5 - Alvará, tamanho A4, papel off-set 90g, impressão 4x0 cores	UND	15.000	R\$ 2,11	R\$ 31.650,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 15.000,00   Valor Total R\$ 31.650,00				
6	6 - Timbrado 4x0cor, papel offset 90g, formato 8	UND	30.000	R\$ 0,52	R\$ 15.600,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30.000,00   Valor Total R\$ 15.600,00				
7	7 - Adesivo vinil gloss, com recorte eletrônico, impressão 4pass	Metros Quadrados	150	R\$ 106,32	R\$ 15.948,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 150,00   Valor Total R\$ 15.948,00				
8	8 - Carimbos diversos	UND	150	R\$ 64,97	R\$ 9.745,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 150,00   Valor Total R\$ 9.745,50				
9	9 - Cartaz tamanho 44x64cm, impressão em policromia, papel couchê 150g	UND	3.000	R\$ 2,43	R\$ 7.290,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 7.290,00				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10	10 - Cartaz tamanho 32x44cm, impressão em policromia, papel couchê 115g	UND	3.000	R\$ 1,29	R\$ 3.870,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 3.870,00				
11	11 - Folder tamanho 21x30cm, impressão em policromia, papel couchê 115g, dobrado	UND	9.000	R\$ 0,66	R\$ 5.940,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 9.000,00   Valor Total R\$ 5.940,00				
12	12 - Panfleto tam. 15x21cm, impressão em policromia, papel couchê 115g	UND	3.000	R\$ 1,05	R\$ 3.150,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 3.150,00				
13	13 - Pasta com bolso, tamanho 22x32cm fechada, impressão 4x0 cores, papel supremo 250g	UND	3.000	R\$ 5,43	R\$ 16.290,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 16.290,00				
14	14 - Bloco de Anotações, tamanho 15x21cm, com 20 folhas, papel off-set 75g	Blocos	300	R\$ 16,05	R\$ 4.815,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 4.815,00				
15	15 - Ventarolas, tamanho 12, papel supremo 250g, impressão 4x4 cores, corte especial	UND	4.500	R\$ 1,80	R\$ 8.100,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 8.100,00				
16	16 - Boton adesivo com 7 cm de diâmetro, impressão 4x0 cores	UND	4.500	R\$ 0,34	R\$ 1.530,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 1.530,00				
17	17 - Caneta personalizada, impressão em 1 cor	UND	3.000	R\$ 3,85	R\$ 11.550,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 11.550,00				
18	18 - Crachá com Cordão, tam. 10x15cm, imp. 4x0 cores, papel supremo 250g	UND	3.600	R\$ 3,93	R\$ 14.148,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.600,00   Valor Total R\$ 14.148,00				
19	19 - Baner tamanho 1,20x0,80m, impressão em digitalizada em lona	UND	450	R\$ 131,10	R\$ 58.995,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 450,00   Valor Total R\$ 58.995,00				
20	20 - Faixa em Lona, tamanho 4,00x1,00m, impressão digitalizada	UND	60	R\$ 541,75	R\$ 32.505,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 60,00   Valor Total R\$ 32.505,00				
21	21 - Plaqueta em pvc 3mm, adesivo aplicado a face de pvc com acabamento retangular	UND	600	R\$ 59,33	R\$ 35.598,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ 35.598,00				
22	22 - Diagramação e Impressão do Informativo Bimestral da Prefeitura, com 12 páginas, tamanho tablóide, papel couchê 115g, impressão 4x4 cores	UND	3.000	R\$ 3,73	R\$ 11.190,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 11.190,00				
23	23 - Ata de Resultados Finais Ensino Fundamental, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	1.500	R\$ 26,01	R\$ 39.015,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 39.015,00				
24	24 - Ata de Resultados Finais Educação Infantil, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	1.500	R\$ 25,44	R\$ 38.160,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 38.160,00				
25	25 - Ata de Resultados Finais EJA, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	300	R\$ 25,15	R\$ 7.545,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 7.545,00				
26	26 - Ficha de Histórico Escolar Ensino Fundamental, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 29,78	R\$ 8.934,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.934,00				
27	27 - Ficha de Histórico Escolar Educação Infantil, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 38,50	R\$ 11.550,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 11.550,00				
28	28 - Ficha de Histórico EJA, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 38,50	R\$ 11.550,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 11.550,00				
29	29 - Ficha de Matrícula, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 27,17	R\$ 8.151,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.151,00				
30	30 - Controle de Matrícula, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 27,17	R\$ 8.151,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.151,00				
31	31 - Resumo de Ponto, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 29,94	R\$ 8.982,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.982,00				
32	32 - Certificado, tamanho A4, papel off-set 180g, impressão 1x1 cor	UND	9.000	R\$ 2,24	R\$ 20.160,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 9.000,00   Valor Total R\$ 20.160,00				
33	33 - Calendário Escolar, capa papel couchê 180g 4x0 cores, miolo papel off-set 75g impressão 1x1 cor	UND	3.000	R\$ 9,87	R\$ 29.610,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 29.610,00				
34	34 - Capa de Dossiê do Aluno, tamanho 22x32cm (fechada), impressão 1x0 cor, papel off-set 180g	UND	3.000	R\$ 2,09	R\$ 6.270,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 6.270,00				
35	35 - Formulário Educacenso Aluno, tamanho 21x30cm, 50x2 vias, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 30,94	R\$ 9.282,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 9.282,00				
36	36 - Formulário Educacenso Cadastro de Profissional Escolar, tamanho 21x30cm, 50x2 vias, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 28,34	R\$ 8.502,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.502,00				
37	37 - Formulário Educacenso Cadastro Escola, tamanho 21x30cm, 50x2 vias, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 32,01	R\$ 9.603,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 9.603,00				
38	38 - Formulário Educacenso Cadastro Turma, tamanho 21x30cm, 50x2 vias, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 28,05	R\$ 8.415,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.415,00				
39	39 - Diário de Classe Educação Infantil, tamanho 17x32cm fechado, com 80 páginas, capa papel off-set 180g, miolo papel off-set 75g	UND	750	R\$ 17,42	R\$ 13.065,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 750,00   Valor Total R\$ 13.065,00				
40	40 - Diário de Classe Ensino Fundamental Anos Iniciais, tamanho 17x32cm fechado, com 80 páginas, capa papel off-set 180g, miolo papel off-set 75g	UND	1.500	R\$ 22,97	R\$ 34.455,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 34.455,00				
41	41 - Diário de Classe Ensino Fundamental Anos Iniciais, tamanho 17x32cm fechado, com 80 páginas, capa papel off-set 180g, miolo papel off-set 75g	UND	1.500	R\$ 22,97	R\$ 34.455,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 34.455,00				
42	42 - Diário de Classe EJA, tamanho 17x32cm fechado, com 80 páginas, capa papel off-set 180g, miolo papel off-set 75g	UND	1.500	R\$ 24,56	R\$ 36.840,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 36.840,00				
43	43 - Certificado Educação Infantil, tamanho A4, papel off-set 180g, impressão 4x4 cores	UND	1.500	R\$ 2,08	R\$ 3.120,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 3.120,00				
44	44 - Certificado Ensino Fundamental, tamanho A4, papel off-set 180g, impressão 4x4 cores	UND	3.000	R\$ 2,27	R\$ 6.810,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 6.810,00				
45	45 - Declaração Educação Infantil, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	300	R\$ 15,54	R\$ 4.662,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 4.662,00				
46	46 - Declaração Ensino Fundamental, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	300	R\$ 14,28	R\$ 4.284,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 4.284,00				
47	47 - Declaração EJA, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	300	R\$ 15,97	R\$ 4.791,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 4.791,00				
48	48 - Boletim Escolar Ensino Fundamental, tamanho 21x30cm aberto, papel off-set 180g, imp. 1x1 cor	UND	3.000	R\$ 1,59	R\$ 4.770,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 4.770,00				
49	49 - Boletim Escolar Educação Infantil, tamanho 21x30cm aberto, papel off-set 180g, imp. 1x1 cor	UND	3.000	R\$ 1,59	R\$ 4.770,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 4.770,00				
50	50 - Boletim Escolar EJA, tamanho 21x30cm aberto, papel off-set 180g, imp. 1x1 cor	UND	3.000	R\$ 1,59	R\$ 4.770,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 4.770,00				
51	51 - Ficha Individual do Aluno Educação Infantil, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 18,71	R\$ 5.613,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 5.613,00				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



52	52 - Ficha Individual do Aluno Ensino Fundamental, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 22,47	R\$ 6.741,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.741,00				
53	53 - Ficha Individual do Aluno EJA, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 22,33	R\$ 6.699,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.699,00				
54	54 - Ficha Individual do Aluno EJA, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 22,16	R\$ 6.648,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.648,00				
55	55 - Folha de Rendimento Bimestral 1º ao 5º Ano, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 25,50	R\$ 7.650,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 7.650,00				
56	56 - Folha de Rendimento Bimestral 6º ao 9º Ano, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 7.800,00				
57	57 - Boletim Escolar Ensino Fundamental, tamanho 21x30cm aberto, papel off-set 180g, imp. 1x1 cor	UND	7.500	R\$ 1,59	R\$ 11.925,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 7.500,00   Valor Total R\$ 11.925,00				
58	58 - Boletim Escolar Educação Infantil, tamanho 21x30cm aberto, papel off-set 180g, imp. 1x1 cor	UND	4.500	R\$ 1,59	R\$ 7.155,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 7.155,00				
59	59 - Boletim Escolar EJA, tamanho 21x30cm aberto, papel off-set 180g, imp. 1x1 cor	UND	3.000	R\$ 1,59	R\$ 4.770,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 4.770,00				
60	60 - Termo de Responsabilidade da Alimentação Escolar, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, imp. 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 25,14	R\$ 7.542,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 7.542,00				
61	61 - Cartilha da Alimentação Escolar, tamanho 15x21cm, com 16 páginas, capa 4x0 cores, papel couchê 180g, miolo papel off-set 75g	UND	1.500	R\$ 4,86	R\$ 7.290,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 7.290,00				
62	62 - Etiqueta da Alimentação Escolar, tamanho 10x15cm, impressão 4x0 cores, papel adesivo	UND	1.500	R\$ 1,23	R\$ 1.845,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 1.845,00				
63	63 - Livro de Registro de Certificados, tamanho 22x32cm, capa dura, com 500 páginas	UND	60	R\$ 108,30	R\$ 6.498,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 60,00   Valor Total R\$ 6.498,00				
64	64 - Baner tamanho 1,20x0,80m, impressão em digitalizada em lona	UND	60	R\$ 133,50	R\$ 8.010,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 60,00   Valor Total R\$ 8.010,00				
65	65 - Cartaz tamanho 44x32cm, impressão em policromia, papel couchê 115g	UND	4.500	R\$ 1,46	R\$ 6.570,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 6.570,00				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



66	66 - Folder tamanho 21x30cm, impressão em policromia, papel couchê 115g, dobrado	UND	15.000	R\$ 0,65	R\$ 9.750,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 15.000,00   Valor Total R\$ 9.750,00				
67	67 - Apostila com Espiral MATERNAL II com 100 páginas de Miolo nas medidas 32 x 28,5 cm fechado	UND	150	R\$ 99,57	R\$ 14.935,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 150,00   Valor Total R\$ 14.935,50				
68	68 - Pasta com bolso, tamanho 22x32cm fechada, impressão 4x0 cores, papel supremo 250g	UND	1.500	R\$ 6,07	R\$ 9.105,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 9.105,00				
69	69 - Bloco de Anotações, tamanho 15x21cm, com 20 folhas, papel off-set 75g	Blocos	1.500	R\$ 12,55	R\$ 18.825,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 18.825,00				
70	70 - Apostila c/ Espiral INFANTIL I com 140 páginas de Miolo nas medidas 21 x 30 cm fechado	UND	300	R\$ 132,00	R\$ 39.600,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 39.600,00				
71	71 - Capa de Processo, tamanho 22x32cm (fechada), impressão 1x0 cor, papel off-set 180g	UND	7.500	R\$ 2,00	R\$ 15.000,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 7.500,00   Valor Total R\$ 15.000,00				
72	72 - Apostila Espiral INFANTIL II com 142 páginas de Miolo nas medidas 21 x 30 cm fechado	UND	450	R\$ 118,80	R\$ 53.460,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 450,00   Valor Total R\$ 53.460,00				
73	73 - [COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m	UND	45	R\$ 1.395,89	R\$ 62.815,05
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 45,00   Valor Total R\$ 62.815,05				
74	73 - [COTA RESERVADA ME/EPP] - Impressão e veiculação de Oudoor, tamanho 3,00x9,00m	UND	15	R\$ 1.395,89	R\$ 20.938,35
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 15,00   Valor Total R\$ 20.938,35				
75	74 - Envelope tamanho 22x32cm, impressão 1 cor	UND	6.000	R\$ 2,05	R\$ 12.300,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6.000,00   Valor Total R\$ 12.300,00				
76	75 - Envelope tamanho 26x36cm, impressão 1 cor	UND	6.000	R\$ 1,38	R\$ 8.280,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6.000,00   Valor Total R\$ 8.280,00				
77	76 - Ficha do SPA, tam.15x21cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, com 100 fls	Blocos	300	R\$ 21,67	R\$ 6.501,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.501,00				
78	77 - Receituário, tam.15x21cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 fls	Blocos	300	R\$ 10,52	R\$ 3.156,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 3.156,00				
79	78 - Receituário Controlado, tam.15x21cm, 50x2 vias, impressão 1 cor	Blocos	150	R\$ 18,00	R\$ 2.700,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 150,00   Valor Total R\$ 2.700,00				
80	79 - Receituário Medicamentos de Controle Especial, tam.10x21cm, 50x1 vias, impressão 1 cor, numerado	Blocos	150	R\$ 18,53	R\$ 2.779,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 150,00   Valor Total R\$ 2.779,50				
81	80 - Atestado Médico, tam.15x21cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 fls	Blocos	3.000	R\$ 20,82	R\$ 62.460,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 62.460,00				
82	81 - Requisição de Exames, tam.15x21cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 fls	Blocos	240	R\$ 18,00	R\$ 4.320,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.320,00				
83	82 - Central de Marcação de Consultas, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 13,29	R\$ 3.189,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.189,60				
84	83 - Laudo Médico para Tratamento Fora do Domicílio TFD, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 10,76	R\$ 2.582,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 2.582,40				
85	84 - Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 20,66	R\$ 4.958,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.958,40				
86	85 - Laudo Médico para Emissão de APAC, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 20,17	R\$ 4.840,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.840,80				
87	86 - Laudo para Solicitação de Internação Hospitalar, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 19,55	R\$ 4.692,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.692,00				
88	87 - Prescrição Médica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 25,33	R\$ 6.079,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.079,20				
89	88 - Boletim de Altas, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 17,55	R\$ 4.212,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.212,00				
90	89 - Busca de Caso, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 21,49	R\$ 5.157,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.157,60				
91	90 - Prontuário de Admissão Hospitalar, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 30,18	R\$ 7.243,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.243,20				
92	91 - Plano Terapêutico, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 14,66	R\$ 3.518,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.518,40				
93	92 - Evolução Clínica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 24,62	R\$ 5.908,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.908,80				
94	93 - Boletim de Produção Individual BPI, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 29,39	R\$ 7.053,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.053,60				
95	94 - Boletim de Produção Ambulatorial BPA, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 20,80	R\$ 4.992,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.992,00				
96	95 - Folha Individual de Frequência, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 22,93	R\$ 5.503,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.503,20				
97	96 - Ficha Geral, tamanho 21x30cm, papel ff-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 20,93	R\$ 5.023,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.023,20				
98	97 - Resumo Diário do Serviço Antivetorial, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 19,80	R\$ 4.752,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.752,00				
99	98 - Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, tamanho 21x30cm, papel ff-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 18,67	R\$ 4.480,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.480,80				
100	99 - Baixa de Responsabilidade Técnica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 18,33	R\$ 4.399,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.399,20				
101	100 - Termo de Responsabilidade Técnica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 12,12	R\$ 2.908,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 2.908,80				
102	101 - SAC Formulário de Entrada de Dados , tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 26,97	R\$ 6.472,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.472,80				
103	102 - SAC Formulário de Entrada de Dados Mensais, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 26,97	R\$ 6.472,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.472,80				
104	103 - SAA Formulário de Entrada de Dados , tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 26,97	R\$ 6.472,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.472,80				
105	104 - SAA Formulário de Entrada de Dados Mensais, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 26,97	R\$ 6.472,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.472,80				
106	105 - SAA Formulário de Entrada de Dados Semestrais, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 26,97	R\$ 6.472,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.472,80				
107	106 - SAI Formulário de Entrada de Dados , tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 26,97	R\$ 6.472,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.472,80				
108	107 - SAI Formulário de Entrada de Dados Mensais, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 26,97	R\$ 6.472,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.472,80				
109	108 - Termo de Intimação, tamanho 21x30cm, 50x3 vias, papel off-set 56g, impressão 1 cor, com 150 folhas, numerado	Blocos	240	R\$ 18,78	R\$ 4.507,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.507,20				
110	109 - Termo de Fiscalização, tamanho 21x30cm, 50x3 vias, papel off-set 56g, impressão 1 cor, com 150 folhas, numerado	Blocos	240	R\$ 24,92	R\$ 5.980,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.980,80				
111	110 - Termo de Apreensão, Inutilização e Devolução, tamanho 21x30cm, 50x3 vias, papel off-set 56g, impressão 1 cor, com 150 folhas, numerado	Blocos	240	R\$ 21,51	R\$ 5.162,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.162,40				
112	111 - Auto de Infração Sanitário, tamanho 21x30cm, 50x3 vias, papel off-set 56g, impressão 1 cor, com 150 folhas, numerado	Blocos	240	R\$ 30,50	R\$ 7.320,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.320,00				
113	112 - Formulário de Inspeção de Estabelecimento - Área de Produto, tamanho 21x30cm, 50x2 vias, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 22,98	R\$ 5.515,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.515,20				
114	113 - Formulário de Inspeção de Estabelecimento - Área de Alimento, tamanho 21x30cm, 50x3 vias, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 22,98	R\$ 5.515,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.515,20				
115	114 - Formulário de Inspeção de Estabelecimento - Área de Saúde, tamanho 21x30cm, 50x2 vias, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 22,98	R\$ 5.515,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.515,20				
116	115 - Requerimento Pessoa Física, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 23,74	R\$ 5.697,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.697,60				
117	116 - Requerimento Pessoa Jurídica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 22,27	R\$ 5.344,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.344,80				
118	117 - Formulário de Reclamação, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 19,53	R\$ 4.687,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.687,20				
119	118 - Roteiro para Inspeção, tamanho 21x30cm, 50x3 vias, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 24,35	R\$ 5.844,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.844,00				
120	119 - Roteiro para Inspeção Instalação Predial, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 24,35	R\$ 5.844,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.844,00				
121	120 - Roteiro para Inspeção Soluções Alternativas Coletivas, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 13,08	R\$ 3.139,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.139,20				
122	121 - Roteiro para Inspeção Soluções Alternativas Individual, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 23,15	R\$ 5.556,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.556,00				
123	122 - Cadastro de Autonomo, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 21,76	R\$ 5.222,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.222,40				
124	123 - Cadastro de Estabelecimento, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 20,30	R\$ 4.872,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.872,00				
125	124 - Área de Produto Pessoa Física, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 20,89	R\$ 5.013,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.013,60				
126	125 - Área de Produto Pessoa Jurídica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 17,83	R\$ 4.279,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.279,20				
127	126 - Área de Alimento Pessoa Física, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 17,83	R\$ 4.279,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.279,20				
128	127 - Área de Alimento Pessoa Jurídica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 15,27	R\$ 3.664,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.664,80				
129	128 - Área de Saúde Pessoa Física, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 15,27	R\$ 3.664,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.664,80				
130	129 - Área de Saúde Pessoa Jurídica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 19,30	R\$ 4.632,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.632,00				
131	130 - Área de Meio Ambiente Pessoa Física, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 9,34	R\$ 2.241,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 2.241,60				
132	131 - Área de Meio Ambiente Pessoa Jurídica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 9,34	R\$ 2.241,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 2.241,60				
133	132 - Ficha de Visita Familiar, tamanho 16x11cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 16,63	R\$ 3.991,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.991,20				
134	133 - SIVEP Notificação de Caso de Malária, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 20,83	R\$ 4.999,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.999,20				
135	134 - SINAN Acidente por Animais Peçonhentos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 16,94	R\$ 4.065,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.065,60				
136	135 - SINAN Atendimento Anti-Rábico Humano, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 14,13	R\$ 3.391,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.391,20				
137	136 - SINAN Doença de Chagas Aguda, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 16,83	R\$ 4.039,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.039,20				
138	137 - SINAN Cólera, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 21,00	R\$ 5.040,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.040,00				
139	138 - SINAN Dengue, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 14,57	R\$ 3.496,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.496,80				
140	139 - SINAN Doença Relacionada ao Trabalho Pneumoconioses, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 24,49	R\$ 5.877,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.877,60				
141	140 - SINAN Doenças Exantemáticas Febris Sarampo/Rubeola, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 24,11	R\$ 5.786,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.786,40				
142	141 - SINAN Febre Amarela, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 21,11	R\$ 5.066,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.066,40				
143	142 - SINAN Sífilis em Gestante, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 21,09	R\$ 5.061,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.061,60				
144	143 - SINAN Gestante HIV+, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 14,53	R\$ 3.487,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.487,20				
145	144 - SINAN Hanseníase, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 17,79	R\$ 4.269,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.269,60				
146	145 - SINAN Hepatites Virais, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 22,51	R\$ 5.402,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.402,40				
147	146 - SINAN Raiva Humana, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 19,93	R\$ 4.783,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.783,20				
148	147 - SINAN Rotavírus, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 18,44	R\$ 4.425,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.425,60				
149	148 - SINAN Sífilis Congênita, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 25,53	R\$ 6.127,20



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.127,20				
150	149 - SINAN Síndrome da Rubéola Cogênita, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 20,23	R\$ 4.855,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.855,20				
151	150 - SINAN Ficha de Investigação de Surto DTA, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 23,82	R\$ 5.716,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.716,80				
152	151 - SINAN Tuberculose, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 27,90	R\$ 6.696,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.696,00				
153	152 - SINAN Violência Doméstica, Sexual e/ou Outras Violências, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 19,20	R\$ 4.608,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.608,00				
154	153 - Ficha de Reconhecimento Geográfico R.G.1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 14,74	R\$ 3.537,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.537,60				
155	154 - Informe Semanal de Controle de Malária, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 20,43	R\$ 4.903,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.903,20				
156	155 - Cadastro da Gestante, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor, com 100 folhas	Blocos	240	R\$ 22,36	R\$ 5.366,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.366,40				
157	156 - Cartão da Gestante, tamanho 22x30cm, papel off-set 180g, impressão 4x4 cores	UND	3.750	R\$ 1,94	R\$ 7.275,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.750,00   Valor Total R\$ 7.275,00				
158	157 - Cartão da Criança - Menino, tamanho 22x36cm, papel off-set 180g, impressão 2x2 cores	UND	3.750	R\$ 1,37	R\$ 5.137,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.750,00   Valor Total R\$ 5.137,50				
159	158 - Cartão da Criança - Menina, tamanho 22x36cm, papel off-set 180g, impressão 2x2 cores	UND	3.750	R\$ 1,46	R\$ 5.475,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.750,00   Valor Total R\$ 5.475,00				
160	159 - Cartão do Adulto, tamanho 10x20cm, papl off-set 180g, impressão 1x cor	UND	3.750	R\$ 1,35	R\$ 5.062,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.750,00   Valor Total R\$ 5.062,50				
161	160 - Relatório de Cirurgia, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1cor	Blocos	375	R\$ 22,50	R\$ 8.437,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 375,00   Valor Total R\$ 8.437,50				
162	161 - Ficha de Acompanhamento do Hipertenso/Diabético, tamanho 21x30cm, papel off-set 180g, impressão 1x1cor	Blocos	240	R\$ 22,12	R\$ 5.308,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.308,80				
163	162 - Cadastro do Hiperdia, tamanho 21x30cm, papel off-set 180g, impressão 1x1cor	Blocos	240	R\$ 23,33	R\$ 5.599,20



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.599,20				
164	163 - Ficha Perinatal tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1cor	Blocos	240	R\$ 21,35	R\$ 5.124,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.124,00				
165	164 - Requisição de Exame Citopatológico Colo do Útero, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 26,29	R\$ 6.309,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.309,60				
166	165 - Requisição de Mamografia, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 22,53	R\$ 5.407,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.407,20				
167	166 - Ficha de Visita Domiciliar tam. 10x15cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	600	R\$ 17,17	R\$ 10.302,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ 10.302,00				
168	167 - Resumo Analítico do PNCD, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	450	R\$ 17,30	R\$ 7.785,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 450,00   Valor Total R\$ 7.785,00				
169	168 - Plano Amostral, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	450	R\$ 17,96	R\$ 8.082,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 450,00   Valor Total R\$ 8.082,00				
170	169 - Boletim de Campo e Laboratório, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 27,00	R\$ 6.480,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.480,00				
171	170 - Vacinação Animal - Folha de Registro, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 30,87	R\$ 7.408,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.408,80				
172	171 - Cartão de Identificação do Animal, tamanho 15x21, impressão 1x1 cor, papel off-set 180g	UND	4.500	R\$ 1,12	R\$ 5.040,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 5.040,00				
173	172 - Programa de Controle de Malária - Itinerário e Registro Diário, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 21,83	R\$ 5.239,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.239,20				
174	173 - Livro Registro de Lâminas, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 22,59	R\$ 5.421,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.421,60				
175	174 - Teste Rápido DPP - Leishmaniose Visceral Canina, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 24,19	R\$ 5.805,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.805,60				
176	175 - Planilha Mensal das Atividades - Leishmaniose Visceral Canina, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 26,28	R\$ 6.307,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.307,20				
177	176 - Operações de Controle do Reservatório Canino, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 24,30	R\$ 5.832,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.832,00				
178	177 - Controle de Rubricas, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	150	R\$ 21,67	R\$ 3.250,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 150,00   Valor Total R\$ 3.250,50				
179	178 - Formulário de Controle de Temperatura da Geladeira, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	300	R\$ 16,61	R\$ 4.983,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 4.983,00				
180	179 - Teste Rápido para Detecção de Anticorpos para Sífilis, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 15,60	R\$ 3.744,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.744,00				
181	180 - Teste Rápido para Detecção de Antígeno de Superfície da Hepatite B, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 25,56	R\$ 6.134,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.134,40				
182	181 - Teste Rápido para Detecção de Anticorpos para Hepatite C, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 25,56	R\$ 6.134,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.134,40				
183	182 - Teste Rápido para Detecção de Anticorpos para Anti HIV, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 26,23	R\$ 6.295,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.295,20				
184	183 - Folha de Trabalho de Realização de Testes Rápidos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 26,29	R\$ 6.309,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.309,60				
185	184 - Ficha de Atendimento TR, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 20,82	R\$ 4.996,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.996,80				
186	185 - Planilha de Consumo Mensal de Testes Rápidos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 27,08	R\$ 6.499,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.499,20				
187	186 - Modelo Simplificado de Ficha de Controle de Estoque, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 23,09	R\$ 5.541,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.541,60				
188	187 - Impresso II Monitorização das Doenças Diarréicas Agudas, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1 cor	Blocos	240	R\$ 17,55	R\$ 4.212,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.212,00				
189	188 - SUS - Ficha de Atividade Coletiva, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 20,24	R\$ 4.857,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.857,60				
190	189 - SUS - Ficha de Atendimento Individual, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	750	R\$ 25,08	R\$ 18.810,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 750,00   Valor Total R\$ 18.810,00				
191	190 - SUS - Ficha de Atendimento Odontológico Individual, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	450	R\$ 18,12	R\$ 8.154,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 450,00   Valor Total R\$ 8.154,00				
192	191 - SUS - Ficha de Visita Domiciliar, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 21,80	R\$ 5.232,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.232,00				
193	192 - SUS - Ficha de Procedimentos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 22,39	R\$ 5.373,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.373,60				
194	193 - SUS - Cadastro Domiciliar, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 20,26	R\$ 4.862,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.862,40				
195	194 - SUS - Cadastro Individual, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	750	R\$ 22,83	R\$ 17.122,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 750,00   Valor Total R\$ 17.122,50				
196	195 - Termo de Responsabilidade CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 31,49	R\$ 7.557,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.557,60				
197	196 - Controle de Dispensação de Medicamentos CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 24,00	R\$ 5.760,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.760,00				
198	197 - Mapa de Consultas CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 28,80	R\$ 6.912,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.912,00				
199	198 - Acompanhamento de Saúde Mental CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 21,97	R\$ 5.272,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.272,80				
200	199 - Mapa Diário de Refeições CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 18,47	R\$ 4.432,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.432,80				
201	200 - Atestado Médico CAPS I, tamanho 10x15cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 22,76	R\$ 5.462,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.462,40				
202	201 - Comunicado de Alta de Tratamento CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 21,50	R\$ 5.160,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.160,00				
203	202 - Evolução Multiprofissional CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 26,12	R\$ 6.268,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.268,80				
204	203 - Evolução Multidisciplinar CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 26,12	R\$ 6.268,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.268,80				
205	204 - Ficha Geral de Atendimentos CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 21,25	R\$ 5.100,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.100,00				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



206	205 - Boletim de Produção Ambulatorial BPA CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 22,15	R\$ 5.316,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.316,00				
207	206 - Boletim de Produção Individual BPI CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 29,39	R\$ 7.053,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.053,60				
208	207 - Plano Terapêutico CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 16,04	R\$ 3.849,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.849,60				
209	208 - Anamnese CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 20,97	R\$ 5.032,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.032,80				
210	209 - Ficha de Encaminhamento CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 20,73	R\$ 4.975,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.975,20				
211	210 - Ficha de Visita Domiciliar CAPS I, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 23,97	R\$ 5.752,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.752,80				
212	211 - Capa de Prontuário CAPS I, tamanho 22x32cm (fechada), papel off-set 180g, impressão 1x0	UND	6.000	R\$ 2,19	R\$ 13.140,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6.000,00   Valor Total R\$ 13.140,00				
213	212 - Cartão do Leite é Vida, tamanho 10x15cm, papel off-set 180g, impressão 1x1 cor	UND	3.750	R\$ 0,61	R\$ 2.287,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.750,00   Valor Total R\$ 2.287,50				
214	213 - Ficha A, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 13,51	R\$ 4.053,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 4.053,00				
215	214 - SSA2, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 22,19	R\$ 6.657,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.657,00				
216	215 - Cartão Sombra, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 23,78	R\$ 7.134,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 7.134,00				
217	216 - PMA2, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 20,83	R\$ 6.249,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.249,00				
218	217 - Solicitação de Exames SINAN, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 28,47	R\$ 8.541,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.541,00				
219	218 - Ficha Geral de Atendimentos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 16,28	R\$ 4.884,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 4.884,00				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



220	219 - Marcação de Cirurgia, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 29,89	R\$ 8.967,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 8.967,00				
221	220 - Consolidado de Coleta de Exames Citopatológicos Colo do Útero, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 11,90	R\$ 3.570,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 3.570,00				
222	221 - Consolidado Mensal de Diabetes Melitus, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 31,30	R\$ 9.390,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 9.390,00				
223	222 - Planilha de Casos de Diarréia, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 25,75	R\$ 7.725,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 7.725,00				
224	223 - Planilha de Anotação de Óbitos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 18,17	R\$ 5.451,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 5.451,00				
225	224 - Planilha de Anotação de Nascidos Vivos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 17,54	R\$ 5.262,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 5.262,00				
226	225 - Ficha Geral Odontológica, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 18,95	R\$ 5.685,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 5.685,00				
227	226 - Ficha B Tb, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 22,86	R\$ 5.486,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.486,40				
228	227 - Ficha B Ha, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 21,91	R\$ 5.258,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.258,40				
229	228 - Ficha B Han, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 32,10	R\$ 7.704,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 7.704,00				
230	229 - Ficha B Dia, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 23,44	R\$ 5.625,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.625,60				
231	230 - Ficha B Ges, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 17,75	R\$ 4.260,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.260,00				
232	231 - Mapa de Atendimento Complementar Médico PSF, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 26,18	R\$ 6.283,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 6.283,20				
233	232 - Mapa de Atendimento Complementar Técnico de Enfermagem PSF, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 20,84	R\$ 5.001,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.001,60				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



234	233 - Mapa de Atendimento Complementar Auxiliar de Saúde Bucal PSF, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 21,39	R\$ 5.133,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.133,60				
235	234 - Mapa de Atendimento Complementar Odontólogo PSF, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 17,50	R\$ 4.200,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.200,00				
236	235 - Mapa de Atendimento Complementar Enfermeiro PSF, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 20,91	R\$ 5.018,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 5.018,40				
237	236 - Dados Informativos de Hipertensos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 18,03	R\$ 4.327,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.327,20				
238	237 - Dados Informativos de Diabéticos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 18,03	R\$ 4.327,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.327,20				
239	238 - Dados Informativos de Acamados, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 16,61	R\$ 3.986,40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 3.986,40				
240	239 - Dados Informativos de Dependentes Químicos, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 18,03	R\$ 4.327,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.327,20				
241	240 - Dados Informativos de Cadeirantes, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 18,03	R\$ 4.327,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.327,20				
242	241 - Dados Informativos de Gestantes, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	240	R\$ 18,03	R\$ 4.327,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 240,00   Valor Total R\$ 4.327,20				
243	242 - Cartão DST/AIDS, tamanho 15x21cm (fechado), papel off-set 180g, impressão 1x1 cor	UND	3.000	R\$ 1,40	R\$ 4.200,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 4.200,00				
244	243 - Cartão Diabetes Mellitus, tamanho 15x21cm (fechado), papel off-set 180g, impressão 1x1 cor	UND	4.500	R\$ 1,50	R\$ 6.750,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 6.750,00				
245	244 - Cartão Hipertensão Arterial, tamanho 15x21cm (fechado), papel off-set 180g, impressão 1x1 cor	UND	4.500	R\$ 0,38	R\$ 1.710,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 1.710,00				
246	245 - Capas para Exames Laboratoriais, tamanho 22x32cm (fechado), papel couchê 230g, impressão 4x0 cor	UND	5.250	R\$ 1,42	R\$ 7.455,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 5.250,00   Valor Total R\$ 7.455,00				
247	246 - Capas para Serviços de Ultrassonografia, tamanho 22x32cm (fechado), papel couchê 230g, impressão 4x0 cor	UND	7.500	R\$ 1,73	R\$ 12.975,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 7.500,00   Valor Total R\$ 12.975,00				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



248	247 - Pasta com bolso, tamanho 22x32cm fechada, impressão 4x0 cores, papel supremo 250g	UND	6.000	R\$ 3,61	R\$ 21.660,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6.000,00   Valor Total R\$ 21.660,00				
249	248 - Bloco de Anotações, tamanho 15x21cm, com 20 folhas, papel off-set 75g	Blocos	900	R\$ 18,16	R\$ 16.344,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 900,00   Valor Total R\$ 16.344,00				
250	249 - Crachá com Cordão, tam. 10x15cm, imp. 4x0 cores, papel supremo 250g	UND	600	R\$ 3,67	R\$ 2.202,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 600,00   Valor Total R\$ 2.202,00				
251	250 - Capa de Processo, tamanho 22x32cm (fechada), impressão 1x0 cor, papel off-set 180g	UND	3.000	R\$ 2,02	R\$ 6.060,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 6.060,00				
252	251 - Cartaz tamanho 44x32cm, impressão em policromia, papel couchê 115g	UND	2.400	R\$ 1,32	R\$ 3.168,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 2.400,00   Valor Total R\$ 3.168,00				
253	252 - Cartaz tamanho 44x64cm, impressão em policromia, papel couchê 1505g	UND	2.250	R\$ 1,32	R\$ 2.970,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 2.250,00   Valor Total R\$ 2.970,00				
254	253 - Folder tamanho 21x30cm, impressão em policromia, papel couchê 115g, dobrado	UND	3.000	R\$ 0,66	R\$ 1.980,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 1.980,00				
255	254 - Panfleto tam. 15x21cm, impressão em policromia, papel couchê 115g	UND	4.500	R\$ 0,93	R\$ 4.185,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 4.500,00   Valor Total R\$ 4.185,00				
256	255 - Botons Adesivos 7cm de diâmetro, impressão 4x0 cores	UND	2.400	R\$ 1,87	R\$ 4.488,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 2.400,00   Valor Total R\$ 4.488,00				
257	256 - Faixa em Lona, tamanho 4,00x1,00m, impressão digitalizada	UND	30	R\$ 534,30	R\$ 16.029,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$ 16.029,00				
258	257 - Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m	UND	30	R\$ 652,10	R\$ 19.563,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$ 19.563,00				
259	258 - Baner tamanho 1,20x0,80m, impressão em digitalizada em lona	UND	75	R\$ 136,38	R\$ 10.228,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 75,00   Valor Total R\$ 10.228,50				
260	259 - Carteira da Família, tamanho 6x9cm, papel off-set 180g, impressão 4x4 cores	UND	15.000	R\$ 1,85	R\$ 27.750,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 15.000,00   Valor Total R\$ 27.750,00				
261	260 - Cartão de Protocolo, tamanho 6x9cm, papel off-set 180g, impressão 4x4 cores	UND	15.000	R\$ 1,20	R\$ 18.000,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 15.000,00   Valor Total R\$ 18.000,00				
262	261 - Formulário de Cadastramento, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor	Blocos	300	R\$ 20,33	R\$ 6.099,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 300,00   Valor Total R\$ 6.099,00				
263	262 - Certificado, tamanho A4, papel off-set 180g, impressão 4x0 cores	UND	3.000	R\$ 2,71	R\$ 8.130,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 8.130,00				
264	263 - Apostila com 40 páginas, tamanho 21x30cm (fechada), capa papel couchê 230g, impressão 4x0 cores, miolo papel off-set 75g, impressão em 1 cor, acabamento espiral	UND	3.000	R\$ 12,57	R\$ 37.710,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 37.710,00				
265	264 - Cartaz tamanho 44x64cm, impressão em policromia, papel couchê 150g	UND	3.000	R\$ 1,45	R\$ 4.350,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 4.350,00				
266	265 - Cartaz tamanho 32x44cm, impressão em policromia, papel couchê 115g	UND	3.000	R\$ 1,25	R\$ 3.750,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 3.750,00				
267	266 - Folder tamanho 21x30cm, impressão em policromia, papel couchê 115g, dobrado	UND	9.000	R\$ 0,65	R\$ 5.850,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 9.000,00   Valor Total R\$ 5.850,00				
268	267 - Panfleto tam. 15x21cm, impressão em policromia, papel couchê 115g	UND	15.000	R\$ 0,95	R\$ 14.250,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 15.000,00   Valor Total R\$ 14.250,00				
269	268 - Envelope tamanho 24x34cm, impressão 1 cor	UND	9.000	R\$ 1,63	R\$ 14.670,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 9.000,00   Valor Total R\$ 14.670,00				
270	269 - Pasta com bolso, tamanho 22x32cm fechada, impressão 4x0 cores, papel supremo 250g	UND	3.000	R\$ 3,27	R\$ 9.810,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 9.810,00				
271	270 - Bloco de Anotações, tamanho 15x21cm, com 20 folhas, papel off-set 75g	Blocos	3.000	R\$ 18,00	R\$ 54.000,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 54.000,00				
272	271 - Crachá com Cordão, tam. 10x15cm, imp. 4x0 cores, papel supremo 250g	UND	1.500	R\$ 4,10	R\$ 6.150,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.500,00   Valor Total R\$ 6.150,00				
273	272 - Capa de Processo, tamanho 22x32cm (fechada), impressão 1x0 cor, papel off-set 180g	UND	3.000	R\$ 2,96	R\$ 8.880,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 3.000,00   Valor Total R\$ 8.880,00				
274	273 - Banner tamanho 1,20x0,80m, impressão em digitalizada em lona	UND	60	R\$ 132,97	R\$ 7.978,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 60,00   Valor Total R\$ 7.978,20				
275	274 - Faixa em Lona, tamanho 4,00x1,00m, impressão digitalizada	UND	30	R\$ 508,33	R\$ 15.249,90
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$ 15.249,90				
276	275 - Impressão de Outdoor em papel, tamanho 3,00x9,00m	UND	30	R\$ 1.377,89	R\$ 41.336,70
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$ 41.336,70				
	<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 2.495.015,40</b>



### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A realização do presente processo se justifica tendo em vista a necessidade de aquisição de impressos garantindo a realização dos serviços públicos pelos diversos setores que compõe as secretarias municipais em suas atividades diárias dotando-as de condições de atendimento à legislação vigente com o devido registro dos atos e fatos administrativos bem como o atendimento aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública

A Prefeitura Municipal de Pastos Bons vem enfrentando sérias dificuldades em garantir a eficiência e qualidade da produção e distribuição de seus materiais informativos e de comunicação para a população. Além disso, há uma deficiência na produção e disponibilidade de materiais informacionais e de divulgação dos serviços oferecidos pela prefeitura.

Esses problemas têm impacto direto no acesso à informação por parte dos cidadãos, dificultando o entendimento sobre os serviços públicos disponíveis e as ações realizadas pela gestão municipal. A falta de uma comunicação clara e eficaz prejudica a transparência das ações da prefeitura, bem como a participação ativa da população nos processos decisórios.

Diante desse cenário, torna-se fundamental realizar melhorias na produção e distribuição de materiais informativos e de comunicação, visando garantir que a população tenha acesso às informações necessárias de forma clara, objetiva e acessível. É essencial investir na modernização dos canais de comunicação da prefeitura, bem como na capacitação dos profissionais responsáveis pela elaboração e divulgação desses materiais, a fim de promover uma gestão mais transparente e participativa.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **PARCELADO/CONTINUADO**.

## 13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e



previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

#### 14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.



- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (CNPJ/SÓCIOS);
  - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal e Alvará de Localização e Funcionamento;
    - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
  - 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
  - 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.
  - 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:



- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

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

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**



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

- 14.3.4. Da análise dos documentos que deverão ser apresentados serão calculados os seguintes Índice;
- (ILC):  $\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- Índice de Endividamento Geral (IEG):
- $\text{IEG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$
- Índice de Solvência Geral (ISG):
- $\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$
- Índice de Liquidez Imediata (ILI):
- $\text{ILI} = \frac{\text{Disponibilidades}}{\text{Passivo Circulante}}$
- Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL):
- $\text{IIPL} = \frac{\text{Ativo Imobilizado}}{\text{Patrimônio Líquido}}$
- Índice de Liquidez Geral – ILG
- $\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
- 14.4 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.4.1 As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega emitido pela Receita Federal do Brasil. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.
- 14.4.2 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.5 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.5.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.5.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.5.2 Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou



com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.5.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

14.5.3.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

14.5.3.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.5.3.3 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.5.3.4 Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.6 Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.6.1 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.6.3 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63,

§ 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 15 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

15.4 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.4.1 Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

### Materiais a serem disponibilizados

15.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades



estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

15.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**16 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

16.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.5 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

16.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

16.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

16.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

16.10.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

16.10.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.10.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.10.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



16.10.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

16.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.11.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **Gestor do Contrato**

16.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.18 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pastos Bons deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.



- 17.5 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.4 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 19 DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.5.1 o prazo de validade;
  - 19.5.2 a data da emissão;
  - 19.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.5.4 o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.5.5 o valor a pagar; e
  - 19.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do



Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 19.8 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.15.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Pastos Bons - MA, 29 de fevereiro de 2024

---

Raphael de Sousa Gonçalves  
Agente de Contratação/Pregoeiro  
002/24

---

Paulo Emílio Alves Ribeiro  
Secretário  
001/21