



SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO

LEIS

LEI Nº 787, DE 03 DE JULHO DE 2019	1
LEI Nº 788, DE 03 DE JULHO DE 2019	1
LEI Nº 789, DE 03 DE JULHO DE 2019	3
LEI Nº 790, DE 03 DE JULHO DE 2019	11
LEI Nº 791, DE 03 DE JULHO DE 2019	11

LICITAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2019	12
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019	24

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019	40
-------------------------------------	----

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019	40
--	----

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019	40
-------------------------------------	----

SECRETARIA DE SAÚDE

CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 83/2019	41
---------------------------------------	----

GABINETE DO PREFEITO

LEIS

LEI Nº 787, DE 03 DE JULHO DE 2019

DISPÕE SOBRE A INSERÇÃO DOS PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO NO ART. 5º DA LEI Nº 691/2016, QUE VERSA SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica municipal, FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, aprovou, e ele promulgou e sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º- Acrescenta os parágrafos primeiro e segundo no art. 5º na Lei nº 691/2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5 -

§1º- Será devido ainda ao Prefeito, Vice-prefeito e Secretários a percepção de férias e 13º salário.

§2º - Não será admitida a indenização de férias não gozadas

ao Prefeito e ao vice-Prefeito, exceto no último ano do mandato tendo em vista o prazo do período aquisitivo.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2019.

DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO

Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 788, DE 03 DE JULHO DE 2019

DISCIPLINA O USO DE BENS MUNICIPAIS IMÓVEIS POR ORGANIZAÇÕES E ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS E TERCEIROS NO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso III e art. 14, ambos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei disciplina o uso de bens municipais imóveis por organizações e entidades sem fins lucrativos no Município de Paço do Lumiar/MA.

Art. 2º - A gestão dos bens públicos municipais tem como órgão consultivo e fiscalizador a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF em coordenação com a Secretarias Municipal de infraestrutura - SIMFRA.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura - SIMFRA, também em coordenação com as demais secretarias, naquilo que couber:

I – Emitir parecer sobre a conveniência e oportunidade na expedição, modificação ou extinção nas modalidades e de uso dos bens municipais imóveis por terceiros;

II – Recomendar a extinção dos atos e contratos referenciados nesta lei por razões de conveniência e oportunidade;

III – propor a regularização da gestão dos bens públicos imóveis,

nos termos desta Lei.

§ 2º A ausência de parecer da Secretaria Municipal de Infraestrutura, em coordenação com as secretarias que couber opinar no processo de expedição de ato ou contrato aqui referidos configura omissão de formalidade essencial, que sujeita o procedimento à nulidade absoluta.

Art. 3º - Compete à Procuradoria Geral do Município – PGM, a emissão de parecer sobre a juridicidade da expedição, modificação ou extinção dos atos e contratos aqui tratados, após o pronunciamento das Secretarias Municipais envolvidas no processo.

§ 1º A ausência de parecer da PGM no processo de expedição, modificação ou extinção de ato ou contrato configura omissão de formalidade essencial, que sujeita o procedimento à nulidade absoluta.

§ 2º Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, em coordenação com a demais secretarias, a PGM poderá emitir parecer normativo sobre a juridicidade da expedição, modificação ou extinção dos atos e contratos oriundos desta Lei.

CAPÍTULO II

PERMISSÃO, AUTORIZAÇÃO E CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO IMÓVEL

Art. 4º - A permissão, autorização ou cessão de uso de bem público imóvel será formalizada mediante ato administrativo da autoridade competente, que deverá estabelecer:

I – a identificação jurídica do permissionário, autorizatório ou cessionário;

II – a obrigatoriedade da comprovação da regularidade fiscal e da qualificação técnico-profissional, se for o caso, para a exploração da atividade permitida, autorizada ou cedida;

III – a identificação do bem imóvel bem como a descrição das atividades permitidas, autorizada ou cedida;

IV – a especificação dos deveres e responsabilidades do permissionário, autorizatório ou cessionário;

V – a especificação das prerrogativas da Administração Pública Municipal;

§ 1º No caso de permissão, autorização ou cessão de uso de bem público imóvel outorgada por entidade da Administração Pública Indireta, a formalização deverá ser feita mediante ato administrativo (decreto) de seu dirigente máximo, observados as leis e atos normativos que disciplinarem os respectivos processos decisórios.

§ 2º É proibida a permissão, autorização ou cessão de uso de bem público imóvel em favor de partido político, organização ou entidade que não tenha tão somente objetivo institucional de promover unicamente convicção religiosa, filosófica ou política.

§ 3º É portadora de vício insanável a permissão, autorização ou cessão de uso de bem público imóvel que preveja direito à indenização em favor do permissionário, autorizatório ou cessionário pela extinção do instrumento de uso de bem público por iniciativa da Administração Pública.

Art. 5º - O processo administrativo de outorga de permissão, autorização ou cessão de uso de bem público imóvel observará o disposto no art. 4º desta Lei.

Art. 6º - É proibida a transferência total ou parcial da permissão, autorização ou cessão de uso de bem público imóvel.

Parágrafo único – O tempo de concessão será avaliado por

ocasião da análise do requerimento, observando o projeto a ser desenvolvido, que em qualquer das formas não poderá exceder a 20 (vinte) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 7º - A permissão, autorização ou cessão de uso de bem público imóvel poderá ser extinta mediante:

I – Revogação, por razões de conveniência e oportunidade;

II – Inobservância da finalidade a que se vincula a permissão, autorização ou cessão;

III – invalidação, por razões de juridicidade;

IV – Cassação pela prática de ilícito por parte do permissionário, autorizatório, cessionário que tenha pertinência direta ou indireta com o bem imóvel;

V – Extinção do permissionário, autorizatório, cessionário.

Art. 8º - Quanto especificamente a cessão de uso de bem público imóvel será formalizada mediante ato administrativo, observadas as normas gerais da legislação de regência aplicada e princípios gerais de direito administrativo.

§ 1º O ato administrativo de que trata a cessão de uso de bem imóvel não poderá estabelecer:

I – Deveres para a Administração Pública, ressalvados os que se fizerem necessários para assegurar a posse do bem cedido em favor do cessionário durante a vigência do convênio e nos limites legais;

II – a proibição da denúncia do ato por qualquer uma das partes convenientes, bem como a instituição de sanção pelo exercício dessa prerrogativa;

§ 2º Durante a vigência do ato, o cessionário deverá realizar as benfeitorias que se fizerem necessárias para a manutenção do bem cedido.

§ 3º As benfeitorias mencionadas no parágrafo anterior não dão direito à retenção, nem indenização;

§ 4º Fica dispensada de processo administrativo concorrencial a cessão de uso de bem público imóvel quando da ausência de competitividade, ausência de exploração econômica e interesse público de cunho social.

Art. 9º - Extingue-se a cessão de uso de bem público imóvel mediante:

I – denúncia, a critério de qualquer uma das partes convenientes;

II – invalidação, por razões de juridicidade;

III – desvirtuamento de sua finalidade.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 - As pessoas naturais e as pessoas jurídicas de direito privado que estejam empregando bens públicos imóveis deverão devolver imediatamente o bem explorado à Administração Pública caso o ato ou contrato que tenha admitido a utilização privativa:

I – tenha sido realizado sem o processo administrativo concorrencial, nos casos em que este se impõe;

II – Não esteja mais em vigor; ou

III - tenha sido realizado sem prazo determinado, exceto quando se tratar de permissão.

§ 1º O beneficiário do ato ou contrato de que trata o *caput* deste artigo, não tem direito à indenização pela retomada imediata do bem pela Administração Pública Municipal, nem pelas benfeitorias de qualquer natureza realizadas no bem;

§ 2º O órgão gestor do bem público imóvel de que trata o *caput* deste artigo, deverá tomar as providências necessárias para

retomada imediata do bem, dentro do prazo de 06 (seis) meses, contado da entrada em vigor desta Lei;

§ 3º A Procuradoria Geral do Município deverá atuar na concretização da providência prevista no § 1º deste artigo, mediante solicitação formal do órgão referido no art. 4º desta Lei;

§ 4º O disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, aplica-se também às entidades da Administração Indireta;

§ 5º Caso a retomada imediata do bem de que trata o *caput* deste artigo, tenha comprovado impacto socioeconômico, a Administração Pública poderá manter a utilização do imóvel, pelo particular, no prazo estabelecido pelo gestor a que se refere o art. 4º desta Lei, desde que realizado o devido processo administrativo;

§ 6º Caso a atividade não envolva qualquer contraprestação pecuniária de bens e serviços, a Administração Pública poderá celebrar permissão de uso de bem público com o atual possuidor, nos termos desta Lei.

Art. 11 - Toda transmissão de imóvel prevista nesta Lei, será feita com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade, as quais deverão obrigatoriamente constar da escritura, se caso.

Art. 12 - Fica vedada a cessão, permissão ou autorização de novo imóvel àquele que já tenha sido beneficiado anteriormente, salvo por razões de interesse público devidamente justificado.

Art. 13 - A reversão do bem municipal imóvel será feita por Decreto, não podendo qualquer autoridade condicioná-la à anuência do autorizador, cessionário ou permissionário.

Art. 14 - Aplicam-se as normas previstas nesta Lei, no que couberem, às pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviço público, integrantes da Administração Pública Direta e Indireta Municipal.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO
Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 789, DE 03 DE JULHO DE 2019

ALTERA OS ANEXOS I, II E III DA LEI MUNICIPAL Nº 481, DE 20 DE MARÇO DE 2013 QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAÇO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso II e III da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I da Lei Municipal nº 481, de 20 de

março de 2013, que passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO I DA LEI Nº 481/2013

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

I – DOS ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO, APOIO E ASSESSORAMENTO:

1. Gabinete do Prefeito

- 1.1 Chefia de Gabinete
- 1.2 Chefia da Assessoria Especial
- 1.2.1 Assessoria Especial
- 1.3 Assessoria Técnica
- 1.4 Coordenação de Cerimonial
- 1.4.1 Departamento de Cerimonial
- 1.5 Coordenação de Assuntos Metropolitanos
- 1.5.1 Departamento de Assuntos Metropolitanos
- 1.6 Coordenação de Projetos Especiais
- 1.6.1 Departamento de projetos Especiais
- 1.7 Coordenação de Comunicação Social
- 1.7.1 Departamento de Comunicação Social
- 1.8 Coordenação da Defesa Civil
- 1.8.1 Departamento da Defesa Civil
- 1.9 Coordenação de Assuntos Institucionais
- 1.9.1 Departamento de Assuntos Institucionais
- 1.10 Comando da Guarda Municipal
 - 1.10.1 Subcomando da Guarda Municipal

2. Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN

- 2.1 Gabinete do Secretário
- 2.1.1 Assessoria Especial
- 2.1.2 Assessoria Técnica
- 2.1.3 Assessoria Jurídica de Gabinete
- 2.2 Secretário Adjunto de Planejamento
- 2.3 Secretário Adjunto de Orçamento
- 2.4 Coordenação de Planejamento e Orçamento
- 2.4.1 Departamento de Orçamento
- 2.4.1.1 Divisão de Programação e controle orçamentário
- 2.4.1.2 Divisão de acompanhamento da dívida
- 2.4.2 Departamento Administrativo e Financeiro
- 2.4.2.1 Divisão de Gestão de compras e gerenciamento de preços
- 2.4.2.2 Divisão de Planejamento Financeiro e gestão de convênios
- 2.4.3 Departamento de Tecnologia de Informação
- 2.4.3.1 Divisão de Suporte
- 2.4.3.2 Divisão de Gestão de Soluções Informatizada
- 2.5 Coordenação de Gestão de Contratos
- 2.5.1 Departamento de Contratos
- 2.5.1.1 Divisão de Controle de Contratos
- 2.5.1.2 Divisão de Fiscalização dos Contratos
- 2.5.2 Departamento de Gestão Contratual
- 2.5.2.1 Divisão de Acompanhamento
- 2.5.2.2 Divisão de Arquivo
- 2.6 Coordenação de Protocolo Central
- 2.6.1 Departamento Distribuição
- 2.6.1.1 Divisão de Protocolo Central
- 2.6.1.2 Divisão de Conformidade
- 2.7 Coordenação de Articulação Governamental

- 2.8 Ouvidoria Municipal
- 2.9 Comissão Permanente de Licitação
- 2.9.1 Assessoria Técnica
- 2.9.2 Assessoria Jurídica

3. Gabinete do Vice-prefeito

- 3.1 Gabinete
- 3.1.1 Assessoria Técnica
- 3.1.2 Assessoria Especial

4. Procuradoria Geral do Município - PGM

- 4.1 Gabinete do Procurador Geral
- 4.1.1 Assessoria Especial
- 4.1.2 Assessoria de Comunicação
- 4.2 Procuradoria Geral Adjunta
- 4.3 Coordenação de Controladoria Jurídica
- 4.3.1 Assessoria Técnica
- 4.3.2 Divisão de controle, expediente e documentação
- 4.3.3 Divisão de análise de atos legislativos e administrativos
- 4.4 Subprocuradoria de Contencioso
- 4.5 Subprocuradoria Administrativa
- 4.6 Subprocuradoria de Relações Trabalhistas e de Recursos Humanos
- 4.7 Subprocuradoria da Fazenda Pública
- 4.7.1 Divisão da Dívida Ativa
- 4.7.2 Divisão de Cobrança Extrajudicial
- 4.8 Subprocuradoria Patrimonial, Meio Ambiente e de Regularização Fundiária
- 4.8.1 Divisão Patrimonial
- 4.8.2 Divisão de Meio Ambiente
- 4.8.3 Divisão de Regularização Fundiária
- 4.9 Subprocuradoria de Contratos, Licitação e Convênios
- 4.10 Corregedoria
- 4.11 Assessoria Jurídica

5. Controladoria Geral do Município - CGM

- 5.1 Gabinete do Controlador Geral
- 5.1.1 Departamento de Apoio Administrativo.
- 5.2 Subcontroladoria de Fiscalização Administrativa
- 5.2.1 Departamento de Fiscalização Administrativa.
- 5.3 Subcontroladoria de Auditoria e Jurídica;
- 5.3.1 Departamento de Tomada de Contas
- 5.4 Subcontroladoria de Financeira, Contábil e Orçamentária
- 5.4.1 Departamento de Apoio Financeiro, Contábil e Orçamentário
- 5.5 Assessoria Jurídica
- 5.6 Assessoria Técnica

II - DOS ÓRGÃOS INSTRUMENTAIS:

1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

- 1.1 Gabinete do Secretário
- 1.1.1 Assessoria Especial
- 1.1.2 Assessoria Técnica
- 1.1.3 Assessoria Jurídica
- 1.1.4 Assessoria de Comunicação
- 1.2 Secretário Adjunto
- 1.3 Coordenação de Recursos Humanos

- 1.3.1 Departamento de Cadastro e Registro
- 1.3.1.1 Divisão de Cadastro
- 1.3.1.2 Divisão de Registro
- 1.3.1.3 Divisão de Atendimento ao Servidor
- 1.3.2 Departamento de processamento de folha de pagamento
- 1.3.2.1 Divisão de Processamento
- 1.3.2.2 Divisão de Conformidade
- 1.3.3 Departamento de Atuação nos Órgãos
- 1.3.3.1 Divisão Especial de Educação
- 1.3.3.2 Divisão Especial de Saúde
- 1.3.3.3 Divisão Especial Externa
- 1.3.3.4 Divisão Especial de Atendimento
- 1.3.4 Departamento de Fiscalização e Conformidade
- 1.3.4.1 Divisão de Fiscalização
- 1.3.4.2 Divisão de Conformidade
- 1.3.4.3 Divisão de Atendimento
- 1.3.5 Departamento de Documentação
- 1.3.5.1 Divisão de Arquivo
- 1.3.5.2 Divisão de Digitalização
- 1.3.5.3 Divisão de Informações
- 1.4 Coordenação de Administração
- 1.4.1 Departamento de Administração e Serviços Gerais
- 1.4.1.1 Divisão de Serviços Gerais
- 1.4.2 Departamento de Transportes
- 1.4.2.1 Divisão de Controle de Veículos
- 1.4.2.2 Divisão de Transportes
- 1.5 Coordenação de Controle e Tombamento Patrimonial
- 1.5.1 Departamento de Controle Mobiliário
- 1.5.1.1 Divisão de Tombamento
- 1.5.1.2 Divisão de Registro Mobiliário
- 1.5.2 Departamento de Controle Imobiliário
- 1.5.2.1 Divisão de Registro Imobiliário
- 1.5.2.2 Divisão de Controle
- 1.6 Coordenação de Almojarifado Geral
- 1.6.1 Departamento de Controle e Recebimento
- 1.6.1.1 Divisão de Recebimento
- 1.6.2 Departamento de Registro e Distribuição
- 1.6.2.1 Divisão de Registro
- 1.6.2.2 Divisão de Distribuição
- 1.7 Coordenação de Finanças
- 1.7.1 Departamento de Contabilidade
- 1.7.1.1 Divisão de Análise
- 1.7.1.2 Divisão de Registro Contábil
- 1.7.1.3 Divisão de Escrituração Contábil
- 1.7.1.4 Divisão de Prestação de Contas
- 1.7.1.5 Divisão de Inspeção Financeira
- 1.7.2 Departamento de Tesouro Municipal
- 1.7.2.1 Divisão de Movimentação bancária e da dívida pública
- 1.7.2.2 Divisão de Execução Financeira
- 1.7.2.3 Gerenciador Financeiro
- 1.7.3 Departamento de Análise e Controle Prévio de Processos de Pagamento
- 1.7.3.1 Divisão de Análise
- 1.7.3.2 Divisão de Controle
- 1.7.3.3 Divisão de Conformidade Processual
- 1.7.3.4 Divisão de Distribuição

2. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

- 2.1 Gabinete do Secretário
- 2.1.1 Assessoria de Comunicação

- 2.2 Secretário Adjunto
- 2.3 Coordenação da Receita
 - 2.3.1 Departamento de Cadastro e Cobrança Tributária
 - 2.3.1.1 Divisão de Cobrança Tributária
 - 2.3.1.2 Divisão de Cadastro
 - 2.3.2 Departamento de Fiscalização e Inteligência Fiscal
 - 2.3.2.1 Divisão de Fiscalização de Tributos Imobiliários
 - 2.3.2.2 Divisão de Fiscalização de ISSQN e do Simples Nacional
 - 2.3.2.3 Divisão de Fiscalização de Taxas e CIP
 - 2.3.3 Departamento do Contencioso Fiscal
 - 2.3.3.1 Divisão de Análise e Impugnação
 - 2.3.3.2 Divisão da Dívida Ativa
 - 2.3.3.3 Divisão de Legislação e Tratamento das Informações Tributárias
 - 2.3.3.4 Divisão de Benefícios, Isenções e Imunidades
- 2.4 Coordenação Operacional
 - 2.4.1 Departamento de Atendimento ao Contribuinte
 - 2.4.1.1 Divisão de Atendimento ao Contribuinte
 - 2.4.1.2 Divisão de Acompanhamento e Distribuição de Processos
 - 2.4.1.3 Divisão de Protocolo Eletrônico
 - 2.4.2 Departamento de Tecnologia da Informação
 - 2.4.2.1 Divisão de Suporte Administrativo e Tecnológico
 - 2.4.2.2 Divisão de Desenvolvimento Tecnológico
 - 2.4.3 Departamento de Acompanhamento e Análise Orçamentária
 - 2.4.3.1 Divisão de Análise da Arrecadação das Receitas Próprias
 - 2.4.3.2 Divisão da Análise das Transferências Constitucionais
- 2.5 Assessoria Jurídica
- 2.6 Assessoria Técnica
- 2.7 Conselho de Contribuintes

- 1.3.5.2. Divisão de Elaboração de Projetos
- 1.3.5.3. Divisão de Manutenção de Prédios e Equipamentos
- 1.4. Coordenação Pedagógica
 - 1.4.1. Departamento de Educação Infantil
 - 1.4.1.1. Divisão de Formação Continuada para Educação Infantil
 - 1.4.2. Departamento de Anos Iniciais
 - 1.4.2.1. Divisão de Formação Continuada para Anos Iniciais
 - 1.4.3. Departamento de Anos Finais
 - 1.4.3.1. Divisão de Formação Continuada para Anos Finais
 - 1.4.4. Departamento de Educação Integral
 - 1.4.5. Departamento de Educação Inclusiva e Acompanhamento Multiprofissional
 - 1.4.5.1. Divisão de Educação Inclusiva
 - 1.4.5.2. Divisão de Acompanhamento Multiprofissional
 - 1.4.6. Divisão de Acompanhamento e Formação Continuada da EJA
 - 1.4.7. Departamento de Programas e Projetos Governamentais
 - 1.4.7.1. Divisão de Monitoramento e Alimentação de Programas Federais
 - 1.4.7.2. Divisão de Gestão de Programas Federais
 - 1.4.8. Divisão de Correção de Fluxo
 - 1.4.9. Divisão de Educação no Campo
 - 1.4.10. Divisão de Acompanhamento de Gestores e Coordenadores
 - 1.4.11. Divisão de Inspeção Escolar
 - 1.4.12. Divisão de Planejamento, Monitoramento e Acompanhamento
- 1.5. Coordenação de Programa Libertar pelo Saber
 - 1.5.1. Assessoria Técnico-Pedagógica
 - 1.5.2. Gerências de Acompanhamento
 - 1.5.3. Divisão de Processamento de Dados
 - 1.5.4. Divisão de Monitoria
 - 1.5.5. Divisão de Avaliação Externa

III – DOS ÓRGÃOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS SETORIAIS:

1. Secretaria Municipal de Educação - SEMED

- 1.1. Gabinete do Secretário
 - 1.1.1. Chefe da Assessoria Especial
 - 1.1.1.1. Assessoria Especial
 - 1.1.2. Assessoria de Comunicação
 - 1.1.3. Assessoria Técnica
 - 1.1.4. Assessoria Jurídica
 - 1.1.5. Conselhos
 - 1.1.5.1. Conselho Municipal de Educação
 - 1.1.5.1.1. Fundo Municipal de Educação
 - 1.1.5.2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
 - 1.1.5.3. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- 1.2. Secretário Adjunto
- 1.3. Coordenação Administrativa
 - 1.3.1. Departamento de Contratos e Convênios
 - 1.3.2. Departamento de Transporte Escolar
 - 1.3.3. Departamento de Alimentação Escolar
 - 1.3.3.1. Divisão de Nutrição
 - 1.3.3.1.1. Assessoria Técnica
 - 1.3.4. Departamento de Tecnologia da Informação
 - 1.3.5. Departamento de Engenharia
 - 1.3.5.1. Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Obras

2. Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer – SEMCEL

- 2.1. Gabinete do Secretário
 - 2.1.1. Assessoria Especial
- 2.2. Secretário Adjunto
- 2.3. Coordenação de Operações em Eventos
 - 2.3.1. Departamento de Apoio e Assistência
 - 2.3.1.1. Divisão de Apoio
 - 2.3.1.2. Divisão de Assistência
 - 2.3.2. Departamento de Operações e Desenvolvimento
 - 2.3.2.1. Divisão de Operações
 - 2.3.2.2. Divisão de Desenvolvimento
 - 2.3.3. Departamento de Manutenção e Projetos
 - 2.3.3.1. Divisão de Manutenção
 - 2.3.3.2. Divisão de Projetos
- 2.4. Departamento de Cultura
 - 2.4.1. Divisão de análise e promoção de atividades culturais
 - 2.4.2. Fundo Municipal de Cultura
- 2.5. Departamento de Convênios de Formação Cultural
 - 2.5.1. Divisão de Convênios e Controle
- 2.6. Departamento de Cultura Musical
 - 2.6.1. Divisão de Música e Cultura Musical
 - 2.6.2. Divisão de Instrumentos e Promoção da Música
- 2.7. Assessoria Técnica
- 2.8. Assessoria Jurídica

3. Secretaria Municipal de Infraestrutura e

Urbanismo - SEMIU

- 3.1. Gabinete do Secretário
 - 3.1.1. Secretário Executivo
 - 3.1.2. Assessor Especial
- 3.2. Secretário Adjunto de Infraestrutura
- 3.3. Secretário Adjunto de Urbanismo
- 3.4. Coordenação de Urbanismo
 - 3.4.1. Departamento de Desenvolvimento Urbano
 - 3.4.1.1. Divisão de Projetos e Estrutura Urbana
 - 3.4.1.2. Divisão de Manutenção do Patrimônio Público
 - 3.4.1.3. Divisão de Planejamento Urbano
 - 3.4.2. Departamento de Fiscalização e Controle de Obras
 - 3.4.2.1. Divisão de Controle
 - 3.4.2.2. Divisão de Fiscalização
 - 3.4.2.3. Divisão de Inteligência Fiscalizatória
 - 3.4.2.4. Divisão de Operações
- 3.5. Coordenação de Serviços Urbanos
 - 3.5.1. Departamento de Serviços
 - 3.5.1.1. Divisão de Saneamento
 - 3.5.1.2. Divisão de Fiscalização Urbana
 - 3.5.1.3. Divisão de Limpeza Pública
 - 3.5.1.4. Divisão de Iluminação Pública
- 3.6. Coordenação de Administração de Cemitérios
 - 3.6.1. Departamento de Cemitérios
 - 3.6.1.1. Divisão de Manutenção
 - 3.6.1.2. Divisão de Fiscalização
 - 3.6.1.3. Divisão de Planejamento
- 3.7. Coordenação de Melhorias de Urgência
 - 3.7.1. Departamento de Vias Públicas e Passeios
 - 3.7.1.1. Divisão de Manutenção
 - 3.7.1.2. Divisão de Fiscalização
 - 3.7.2. Departamento de Corte, Transplante, Capina e Poda de Vegetação de Porte Arbóreo dos órgãos da administração
 - 3.7.2.1. Divisão de Manutenção
 - 3.7.2.2. Divisão de Fiscalização
 - 3.7.3. Departamento de Atuação em Áreas Rurais
 - 3.7.3.1. Divisão de Manutenção
 - 3.7.3.2. Divisão de Fiscalização
 - 3.7.4. Departamento de Manutenção Predial e Melhorias
 - 3.7.4.1. Divisão de Engenharia
 - 3.7.4.2. Divisão de Manutenção Predial
 - 3.7.4.3. Divisão de Melhorias
 - 3.7.4.4. Divisão de Controle
 - 3.7.4.5. Divisão de Relacionamento Interno
- 3.8. Coordenação de Infraestrutura
 - 3.8.1. Departamento de Obras e Patrimônio Imobiliário
 - 3.8.1.1. Divisão de Elaboração de Projetos
 - 3.8.1.2. Divisão de Projetos para Captação de Recursos e Gestão de Contratos e Convênios
 - 3.8.1.3. Divisão de Patrimônio Imobiliário
 - 3.8.2. Departamento de Habitação
 - 3.8.3. Departamento de Fiscalização Imobiliária e de Posturas
- 3.9. Assessoria Técnica
- 3.10. Assessoria Jurídica

4. Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMUR

- 4.1 Gabinete do Secretário
 - 4.1.2 Secretário executivo
 - 4.1.3 Assessor Técnico
 - 4.1.4 Assistente Técnico
 - 4.1.5 Assessor Jurídico

- 4.1.6 Assessoria de Comunicação
- 4.2 Secretário Adjunto
 - 4.3 Coordenação de Transportes
 - 4.3.1 Departamento de análise, implantação e controle do transporte público e de passageiros
 - 4.3.1.1 Divisão de planejamento e programação do transporte de passageiros
 - 4.3.1.2 Divisão de gestão tarifária e de benefícios;
 - 4.3.1.3 Divisão de fiscalização de Transportes de passageiros e gestão de terminais;
 - 4.3.1.4 Divisão de Cadastro e Licenciamento de Transportes de passageiros;
 - 4.3.1.5 Divisão de gestão de transporte vinculado ao uso da Administração Pública
 - 4.3.2 Departamento de controle e fiscalização dos portos
 - 4.4 Coordenação de Trânsito
 - 4.4.1 Departamento de Planejamento, Controle de Vias e Fiscalização de Trânsito;
 - 4.4.1.1 Divisão de Estudos, Pesquisas, Informações e Planejamento de Trânsito;
 - 4.4.1.2 Divisão de Projetos, Obras de Engenharia e Serviços de Trânsito;
 - 4.4.1.3 Divisão de Educação para o Trânsito.
 - 4.4.1.4 Divisão de sinalização de vias
 - 4.4.2 Divisão de sinalização de vias
- 4.5 Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI
 - 4.5.1 Assessoria Jurídica
- 4.6 Coordenação dos Agentes de Trânsito

5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

- 5.1. Gabinete do Secretário
 - 5.1.1. Assessoria Especial
 - 5.1.2. Assessoria Técnica
 - 5.1.3. Assessoria Jurídica
- 5.2. Secretário Adjunto
- 5.3. Coordenação da Gestão do SUAS
 - 5.3.1. Departamento de Vigilância Socioassistencial e Regulação do SUAS
 - 5.3.2. Departamento de Gestão do Trabalho
- 5.4. Coordenação de Proteção Social Básica
 - 5.4.1. Departamento de Serviços Socioassistenciais
 - 5.4.1.1. Divisão do CRAS I
 - 5.4.1.2. Divisão do CRAS II
 - 5.4.1.3. Divisão do CRAS III
 - 5.4.1.4. Divisão do SCFV
 - 5.4.1.5. Divisão de Programas Sociais
- 5.5. Coordenação de Proteção Social Especial
 - 5.5.1. Departamento de PSE de Média e Alta Complexidade
 - 5.5.1.1. Divisão do CREAS
 - 5.5.1.2. Divisão do AEPETI
 - 5.5.1.3. Divisão de Acolhimento Institucional
- 5.6. Coordenação de Benefícios e Transferência de Renda
 - 5.6.1. Departamento CADUNICO
 - 5.6.2. Departamento de Benefícios Assistenciais
- 5.7. Coordenação de Políticas Transversais
 - 5.7.1. Divisão de Inclusão Produtiva
 - 5.7.2. Divisão de Segurança Alimentar
 - 5.7.3. Divisão de Programas Habitacionais
- 5.8. Coordenação de Atividades Administrativas
 - 5.8.1. Departamento Administrativo e Patrimonial
 - 5.8.2. Departamento de Apoio à Gestão de Contratos

6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMAP

- 6.1 Gabinete de Secretário
- 6.1.1 Assessoria Especial
- 6.1.2 Assessoria de Comunicação
- 6.2 Secretário Adjunto
- 6.3 Coordenação de Meio Ambiente e Recursos Naturais
- 6.3.1 Departamento de Análise dos licenciamentos ambientais
- 6.3.2 Departamento de Educação Ambiental
- 6.4 Coordenação de Fiscalização Ambiental
- 6.4.1 Departamento de Fiscalização
- 6.4.2 Divisão de Monitoramento ambiental e adequação de posturas
- 6.4.3 Divisão de Paisagismo
- 6.5 Assessoria Jurídica
- 6.6 Assessoria Técnica

7. Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento – SEMAPA

- 7.1 Gabinete do Secretário
- 7.1.1 Assessoria Especial
- 7.2 Secretário Adjunto
- 7.3 Coordenação de Agricultura, Pesca e Pecuária
- 7.4 Departamento de Agricultura e Pesca Familiar
- 7.4.1 Divisão de Produção Agropecuária
- 7.4.2 Divisão de Produção Pesqueira
- 7.4.3 Divisão de Projetos Especiais e Investimento Sustentável Rural
- 7.4.4 Divisão de Extrativismo de Mariscos
- 7.4.5 Divisão de Culturas Vegetais
- 7.5 Departamento de Abastecimento e Comercialização Agrícola e Pecuária
- 7.5.1 Divisão de Feiras e Mercados
- 7.5.2 Divisão de Promoção de Agronegócio
- 7.5.3 Divisão de Apoio aos Programas de Segurança Alimentar
- 7.6 Departamento de Qualidade e Defesa Agropecuária
- 7.6.1 Divisão de Serviço de Inspeção Municipal
- 7.6.2 Divisão de Defesa Agropecuária e Sanidade animal e vegetal
- 7.7 Coordenação de Regularização Fundiária Rural e Urbana
- 7.8 Departamento de Operações
- 7.8.1 Divisão de Regularização Fundiária
- 7.8.2 Divisão de Atuação Operacional
- 7.9 Departamento de Assistência e Extensão rural
- 7.9.1 Divisão de Assistência
- 7.9.2 Divisão de Extensão Rural
- 7.10 Departamento de Regularização Urbana
- 7.10.1 Divisão de Assistência Urbana
- 7.10.2 Divisão de Atuação na Zona Urbana
- 7.11 Assessoria Técnica
- 7.12 Assessoria Jurídica

8. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

- 8.1. Gabinete
- 8.1.1. Assessoria Especial
- 8.1.2 Assessoria Jurídica
- 8.1.3 Assessoria Técnica
- 8.2. Secretário Adjunto

- 8.3. Coordenação da Rede de Serviços em Saúde
- 8.3.1. Departamento de Administração
- 8.3.1.1. Divisão de gestão de convênios e contratos administrativos
- 8.3.2. Departamento de Atenção Básica
- 8.3.2.1. Divisão de Estratégia Saúde da Família
- 8.3.2.2. Divisão de Saúde Bucal
- 8.3.2.3. Divisão de Saúde Mental
- 8.3.2.4. Divisão de Saúde da Mulher
- 8.3.2.5. Divisão da Saúde da Criança
- 8.3.2.6. Divisão de Planejamento Familiar
- 8.3.2.7. Divisão do Programa da Saúde na Escola
- 8.3.3. Departamento de Planejamento, controle, avaliação e regulação
- 8.3.3.1. Divisão de Planejamento
- 8.3.3.2. Divisão de Controle
- 8.3.3.3. Divisão de Avaliação
- 8.3.3.4. Divisão de Regulação
- 8.3.4. Departamento de Assistência Farmacêutica
- 8.3.4.1. Divisão de Apoio Almoarifado
- 8.3.4.2. Divisão de Assistência
- 8.4. Coordenação de Vigilância em Saúde
- 8.4.1. Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental
- 8.4.1.1. Divisão de Vigilância Sanitária
- 8.4.1.2. Divisão de Apoio Ambiental
- 8.4.1.3. Divisão de Fiscalização
- 8.4.1.4. Divisão de Operações e Controle
- 8.4.1.5. Divisão de Procedimentos
- 8.4.2. Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de doenças
- 8.4.2.1. Divisão de Saúde do Trabalhador
- 8.5. Coordenação de Zoonoses
- 8.5.1. Departamento de Controle de Zoonoses
- 8.5.1.1. Divisão de Controle
- 8.5.1.2. Divisão de Prevenção
- 8.5.2. Departamento de Monitoramento e Assessoramento
- 8.5.2.1. Divisão de Normas
- 8.5.2.2. Divisão de Fatores de Risco
- 8.6. Coordenação de Rede de Unidades de Saúde
- 8.6.1. Departamento de Gestão de Unidades de Saúde de Média Complexidade
- 8.6.2. Departamento de Gestão de Unidades de Saúde da Atenção Básica
- 8.7. Coordenação de Serviços de Transporte
- 8.7.1. Departamento de Transporte
- 8.7.1.1. Divisão de Transporte
- 8.7.1.2. Divisão de Serviços
- 8.7.1.3. Divisão de Motoristas
- 8.7.2. Departamento de Manutenção e Prevenção
- 8.8. Coordenação de Assistência Farmacêutica
- 8.8.1. Departamento de Farmácia Básica
- 8.8.2. Departamento de Farmácia Hospitalar
- 8.9. Coordenação de Controle Interno
- 8.9.1. Departamento de Controle
- 8.10. Coordenação de Almoarifado
- 8.10.1. Departamento de Registro
- 8.11. Coordenação de Tratamento Fora de Domicílio
- 8.11.1. Departamento de Regulação
- 8.11.2. Departamento de Marcação de Consultas
- 8.11.3. Departamento de Marcação de Exame
- 8.12. Coordenação do Fundo Municipal de Saúde
- 8.13. Conselho Municipal de Saúde

- 8.14 Ouvidoria da Saúde
 - 8.14.1 Departamento de Ouvidoria
 - 8.14.1.1 Divisão de Controle
- 8.15 Auditoria das Ações em Saúde
- 8.16 Diretoria de UPA
 - 8.16.1 Coordenação dos Médicos
 - 8.16.2 Coordenação de Enfermagem
 - 8.16.3 Coordenação Geral
 - 8.16.4 Coordenação Administrativa

9. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável

- 9.1 Gabinete do Secretário
- 8
- 9
- 9.1
- 9.2 Secretário Adjunto
 - 9.3 Assessoria Técnica
 - 9.4 Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 9.4.1 Divisão de Sistemas, recursos tecnológicos e infraestrutura;
 - 9.4.2 Divisão de gerenciamento da informação e geoprocessamento;
- 9.5 Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação para a educação, o trabalho, o desenvolvimento sustentável e o fomento às atividades empresariais e de inclusão social;
 - 9.5.1 Divisão de pesquisas científicas e de documentação de informações científicas e tecnológicas;
 - 9.5.2 Divisão de desenvolvimento do trabalho, economia solidária e fomento das atividades empresariais;
 - 9.5.3 Divisão de ações para inclusão social e digital, difusão da ciência e tecnologia, pesquisa e desenvolvimento da segurança alimentar e nutricional;

10 Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 10.1 Gabinete do Secretário
 - 10.1.1 Divisão de controle e captação de investimento
 - 10.1.2 Assessoria Técnica
- 10.2 Secretário Adjunto
- 10.3 Departamento de Desenvolvimento Industrial
- 10.4 Departamento de Desenvolvimento Comercial
 - 10.4.1 Divisão de Engenharia e Arquitetura
- 10.5 Departamento de Turismo
 - 10.5.1 Divisão de projetos de apoio ao turismo

IV - DOS ÓRGÃOS DE POLÍTICAS DE INCLUSÃO:

01. Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SEMDHU

- 1.1 Gabinete do Secretário
 - 1.1.1 Secretário Executivo
 - 1.1.2 Assessoria Especial
 - 1.1.3 Assessoria Jurídica
 - 1.1.4 Assessoria de Comunicação
- 1.2 Secretário Adjunto
- 1.3 Coordenação de Políticas para a Mulher
 - 1.3.1 Divisão de Projetos Especiais de Amparo à Mulher, Captação de Recursos, Monitoramento e Avaliação
 - 1.3.2 Divisão de Promoção da Igualdade de Gênero e Enfrentamento da Violência Contra a Mulher

- 1.4 Coordenação do Conselho Municipal da Mulher
- 1.5 Coordenação de Juventude
 - 1.5.1 Divisão de Programas para a Juventude
 - 1.5.2 Divisão de Enfrentamento às Violências e às

Drogas

- 1.6 Coordenação do Conselho Municipal da Juventude
- 1.7 Coordenação de Políticas Sócioinclusivas
 - 1.7.1 Divisão de Políticas para o Idoso
 - 1.7.2 Divisão de Políticas para Diversidades de

Igualdades

- 1.7.3 Divisão de Políticas voltadas a pessoas com deficiência

Crenças

- 1.7.4 Divisão de Igualdade Etnico-Racial e de

Art. 2º - Fica acrescido ao anexo II da Lei Municipal nº 481, de 20 de março de 2013, os seguintes cargos e vagas:

I. ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO, APOIO E ASSESSORAMENTO:

1. GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
CHEFE DE ASSESSORIA	01	DAS-1
ASSESSOR ESPECIAL	05	DAS-1
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	01	DAS-1
SUBCOMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	01	DAS-2
COORDENADOR	04	DAS-2
ASSESSOR TÉCNICO	02	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	05	DAS-4
ASSESSOR I	02	DAI-1
ASSESSOR II	02	DAI-2

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL – SEMPLAN

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	DAS-1
ASSESSOR ESPECIAL	5	
CHEFE DE ASSESSORIA	1	
COORDENADOR	2	DAS-2
ASSESSOR JURÍDICO	5	DAS-3
ASSESSOR TÉCNICO	5	
PREGOEIRO	2	
CHEFE DE DEPARTAMENTO	2	DAS-4
CHEFE DE DIVISÃO	5	DAÍ-1
ASSESSOR I	3	DAÍ-2
ASSESSOR II	3	
SECRETARIA	2	

3. GABINETE DO VICE-PREFEITO

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
-------	------------	------------

ASSESSOR TÉCNICO	02	DAS-3
------------------	----	-------

4. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
SUBPROCURADOR	03	DAS-2
ASSESSOR JURÍDICO	07	DAS-3
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
ASSESSOR TÉCNICO	03	DAS-3
CHEFE DE DIVISÃO	05	DAÍ-1
ASSESSOR I	02	DAÍ-1
ASSESSOR II	02	DAÍ-2
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4

5. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
SUBCONTROLADOR	01	DAS-2
ASSESSOR TÉCNICO	03	DAS-3
ASSESSOR JURÍDICO	03	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	02	DAS-4
ASSESSOR I	01	DAÍ-1
ASSESSOR II	01	DAÍ-2

II. ÓRGÃOS INSTRUMENTAIS:**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF**

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
CHEFE DE ASSESSORIA	01	DAS-1
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
COORDENADOR	03	DAS-2
GERENCIADOR FINANCEIRO	01	DAS-2
ASSESSOR TÉCNICO	02	DAS-3
ASSESSOR JURÍDICO	01	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	10	DAS-4
CHEFE DE DIVISÃO	29	DAÍ-1
ASSESSOR I	01	DAÍ-1
ASSESSOR II	01	DAÍ-2
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ:

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
COORDENADOR	01	DAS-2
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
ASSESSOR JURÍDICO	02	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	02	DAS-4
CHEFE DE DIVISÃO	07	DAÍ-1

ASSESSOR I	01	DAÍ-1
ASSESSOR II	01	DAÍ-2
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4

III. ÓRGÃOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS SETORIAIS:**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
CHEFE DE ASSESSORIA	01	DAS-1
ASSESSOR ESPECIAL	03	DAS-1
ASSESSOR JURÍDICO	02	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	05	DAS-4
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4
ASSESSOR TÉCNICO	06	DAS-3
CHEFE DE DIVISÃO	02	DAÍ-1
GERENTE DE ACOMPANHAMENTO	12	DAS-3

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTES E LAZER - SEMCEL

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
SECRETÁRIO ADJUNTO	01	DAS-1
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
ASSESSOR TÉCNICO	03	DAS-3
ASSESSOR JURIDICO	01	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	04	DAS-4
CHEFE DE DIVISÃO	07	DAÍ-1
ASSESSOR I	02	DAÍ-1
ASSESSOR II	02	DAÍ-2

3. SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEMIU

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
SECRETÁRIO ADJUNTO	01	DAS-1
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
COORDENADOR	01	DAS-2
ASSESSOR JURÍDICO	01	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	05	DAS-4
CHEFE DE DIVISÃO	13	DAÍ-1
ASSESSOR I	02	DAÍ-1
ASSESSOR II	02	DAÍ-2

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMUR

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
ASSESSOR JURÍDICO	01	DAS-3
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
ASSESSOR ESPECIAL	02	DAI-1
COORDENADOR	03	DAS-2
CHEFE DE DEPARTAMENTO	04	DAS-4
CHEFE DE DIVISÃO	07	DAÍ-1
ASSESSOR I	02	DAÍ-1
ASSESSOR II	02	DAÍ-2

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS - SEMAP

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
COORDENADOR	01	DAS-2
ASSESSOR TÉCNICO	02	DAS-3
ASSESSOR JURÍDICO	01	
ASSESSOR I	02	DAI-1
ASSESSOR II	02	DAÍ-2
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
ASSESSOR JURIDICO	01	DAS-3
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
CHEFE DE DEPARTAMENTO	03	DAS-4
CHEFE DE DIVISÃO	07	DAÍ-1
ASSESSOR I	02	
ASSESSOR II	02	DAÍ-2

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
ASSESSOR ESPECIAL	03	DAS-1
COORDENADOR	10	DAS-2
ASSESSOR TÉCNICO	08	DAS-3
ASSESSOR JURÍDICO	02	
OUVIDOR MUNICIPAL	1	DAS-3
CHEFE DE DEPARTAMENTO	14	DAS-4
AUDITOR DE SAÚDE	01	
CHEFE DE DIVISÃO	21	DAÍ-1
ASSESSOR I	05	

ASSESSOR II	03	DAÍ-2
-------------	----	-------

IV. ÓRGÃOS DE POLÍTICAS DE INCLUSÃO:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS - SEMDHU

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
ASSESSOR ESPECIAL	01	DAS-1
ASSESSOR JURIDICO	02	DAS-3
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4

Art. 3º Ficam acrescidos ao anexo III da Lei Municipal nº 481, de 20 de março de 2013, os seguintes cargos e vencimentos:

ANEXO III DA LEI Nº 481/2013

CARGOS EM COMISSÃO – SIMBOLOGIA - VENCIMENTO

CARGOS	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
CHEFE DE ASSESSORIA	DAS-1	R\$ 5.000,00
GERENTE DE ACOMPANHAMENTO	DAS-3	R\$ 2.300,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAS-4	R\$ 1.700,00

Art. 4º - É da competência da Procuradoria Geral do Município a cobrança da dívida ativa e de outras receitas, judicial e extrajudicialmente, em quaisquer situações em que a municipalidade seja parte.

Parágrafo Único – Na cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa ou de quaisquer outros recursos, a exação prevista na Lei Municipal nº 775/2019 será aplicada no patamar mínimo das faixas previstas do artigo 85, §3º da Lei Federal nº 13.105/2015.

Art. 5º - Têm direito à verba prevista no Artigo 35-A da Lei nº 281/2002, todos os servidores efetivos e comissionados vinculados a Procuradoria Geral do Município, e também aos cargos privativos de advogado vinculados à qualquer outro órgão da administração direta e indireta, incluindo autarquias, tal como SAAE e PREVPAÇO.

Art. 6º - Altera-se o Artigo 8º e 10º da Lei nº 753 de 23 de Agosto de 2018, que passa a ter o seguinte texto normativo:

“Art. 8º - Ficam criados os cargos comissionados de Comandante e de Subcomandante da Guarda Municipal, vinculados funcionalmente ao Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único – Os cargos de Comandante e o de Subcomandante da Guarda Civil Municipal são de livre nomeação e exoneração do Prefeito com as atribuições constantes do Regulamento e disposições vigentes.

Art. 10º. Integram à Guarda Civil Municipal, as seguintes unidades setoriais:

[...]

Parágrafo Primeiro – As unidades setoriais deste artigo serão gerenciadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, que estará vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Segundo – Poderão ser criados departamentos e

divisões para cada Coordenação destacada.”

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária já prevista em cada órgão, nos termos do caput, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover alterações orçamentárias para atender as necessidades desta lei.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeito a partir de 1º de Junho de 2019, mantendo-se inalteradas as demais disposições contidas na Lei Municipal nº 481, de 20 de março de 2013 e suas alterações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2019.

DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO
Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 790, DE 03 DE JULHO DE 2019

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE IGUAÍBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Paço do Lumiar - MA aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública a Associação dos pequenos produtores rurais de Iguaiába, entidade civil de direito privado, sem fim lucrativo, inscrito no CNPJ nº 07.468.082/0001-42, localizada na Rua Mojó, nº 90, Iguaiába - Paço do Lumiar.

Art. 2º - Assegura-se à entidade, declarada de utilidade pública por esta lei, os benefícios inerentes a toda entidade detentora desse título no âmbito municipal.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2019.

DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO
Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 791, DE 03 DE JULHO DE 2019

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 731, DE 20 DE MARÇO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica municipal, FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, aprovou, e ele promulgou e sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei Municipal nº 731, de 20 de março de 2018, que institui o Programa Municipal Universidade para todos – PROUNI Paço do Lumiar.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2019.

DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2019

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2019.

Pelo presente instrumento, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, designada por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, neste ato representada por sua Presidente a Srª. Bruna Teles Maciel Aranh a, portador do CPF Nº 558.576.983-91, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar e suas Secretarias, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 06.003.636/0001-73, situada à Rodovia MA 201, nº 15, Centro Administrativo, Tambaú, Bairro: Vila Nazaré, Paço do Lumiar/MA, considerando o PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2019, PARA REGISTRO DE PREÇOS, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em 07 de junho de 2019 e a respectiva homologação indica como vencedores a(s) empresa(s):

EMPRESA BENEFICIÁRIA: COMERCIAL RIO ANIL EIRELI
--

CNPJ: 12.298.140/0001-77

ENDEREÇO: Rua do Engenho, nº 83, Quadra 164, Bairro Tirirical, São Luís - MA

ITENS: 01, 9, 9.1, 12, 12.1

EMPRESA BENEFICIÁRIA: GOLDEM COMÉRCIO EIRELLI - EPP
--

CNPJ: 21.161.466/0001-49

ENDEREÇO: Rua mil e quatrocentos, nº 29, Loja 29 A, Parque Aurora, São Luís- MA.

ITENS: 2, 4, 7

EMPRESA BENEFICIÁRIA: L. DA SILVA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS EIRELI EPP

CNPJ: 13.845.693/0001-65

ENDEREÇO: Av. 03, nº 01, Quadra 01, Vila Cafeteira, Paço do Lumiar- MA

ITENS: 8, 13,13.1, 14,14.1

EMPRESA BENEFICIÁRIA: N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA

CNPJ: 21.390.623/0001-98

ENDEREÇO: Avenida Lourenço Vieira da Silva, nº 98, Jardim são Cristóvão, São Luís- MA
--

ITENS: 03, 05, 06

EMPRESA BENEFICIÁRIA: PH COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

CNPJ: 24.719.509/0001-57

ENDEREÇO: Estrada Principal do Sítio Grande, Loja 03, nº 1000, Sítio Grande, Paço do Lumiar- MA
--

ITENS: 10, 10.1, 011, 11.1

RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s): **COMERCIAL RIO ANIL EIRELI, CNPJ Nº 12.298.140/0001-77; GOLDEM COMÉRCIO EIRELI, CNPJ Nº 21.161.466/0001-49; N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA, CNPJ Nº 21.390.623/0001-98; L DA SILVA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTO EIRELI, CNPJ Nº 13.845.693/0001-65; e PH COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA, CNPJ Nº 24.719.509/0001-57**, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto Municipal nº 3.090/2017, Decreto Municipal nº 3.091/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de fraldas descartáveis, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Paço do Lumiar/MA, especificados no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2019, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as contratações de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL).

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a entregar os objetos no endereço contido na Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Contratante.

Parágrafo Segundo – O prazo para o início da entrega do objeto será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Fornecimento”, de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimentos, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Licitante(es) beneficiados, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao licitante beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros licitantes, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista do art. 11, inciso I e II, do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) O Licitante não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Licitantes(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro – No caso de recusa do Licitante em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto – A solicitação do Licitante para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar/MA, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DOZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2019 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais de entrega caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Complementar

123/2006, Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA TREZE – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca da Ilha de São Luís, Termo de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, ajustadas, as partes assinam a presente ata.

Paço do Lumiar (MA), 26 de junho de 2019.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR**

COMERCIAL RIO ANIL EIRELI
Jocelino Feitosa Lima

GOLDEM COMÉRCIO EIRELI
Ana Lúcia Gomes Vieira

N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA
Anando Araújo Ferreira

L DA SILVA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTO EIRELI
Linaldo da Silva

PH COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA
Ernildo Gomes

ANEXO ÚNICO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2019.
VIGENCIA: 12 MESES**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 012/2019, celebrada entre a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do Pregão Presencial SRP nº 028/2019.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, especificados no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 022/2019.

QUADRO 1 – DADOS DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS

EMPRESA: COMERCIAL RIO ANIL EIRELI	
CNPJ: 12.298.140/0001-77	FONE:
ENDEREÇO: Rua do Engenho, nº 83, Quadra 164, Bairro Tirirical, São Luís - MA	EMAIL:
VALOR REGISTRADO: R\$ 218.310,00 (duzentos e dezoito mil, trezentos e dez reais).	

EMPRESA: GOLDEM COMÉRCIO EIRELLI - EPP

CNPJ: 21.161.466/0001-49

FONE:

ENDEREÇO: Rua mil e quatrocentos, nº 29, Loja 29 A, Parque Aurora, São Luís- MA

EMAIL:

VALOR REGISTRADO: **R\$ 98.100,00 (noventa e oito mil e cem reais)****EMPRESA: L. DA SILVA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS EIRELI EPP**

CNPJ: 13.845.693/0001-65

FONE:

ENDEREÇO: Av. 03, nº 01, Quadra 01, Vila Cafeteira, Paço do Lumiar- MA

EMAIL:

VALOR REGISTRADO: **R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais).****EMPRESA: N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA**

CNPJ: 21.390.623/0001-98

FONE:

ENDEREÇO: Avenida Lourenço Vieira da Silva, nº 98, Jardim são Cristóvão, São Luís- MA

EMAIL:

VALOR REGISTRADO: **R\$ 89.550,00 (oitenta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais).****EMPRESA: PH COMÉRCIO VAREJISTA LTDA**

CNPJ: 24.719.509/0001-57

FONE:

ENDEREÇO: Estrada Principal do Sítio Grande, Loja 03, nº 1000, Sítio Grande, Paço do Lumiar- MA

EMAIL:

VALOR REGISTRADO: **R\$ 315.680,00 (trezentos e quinze mil, seiscentos e oitenta reais).****QUADRO 2 – OBJETO REGISTRADO****EMPRESA BENEFICIÁRIA: COMERCIAL RIO ANIL EIRELI**

ITENS: 01, 9, 9.1, 12, 12.1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Recém-Nascido (RN) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R\$ 0,67	R\$ 30.150,00

9	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Pequeno (P) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade	UND	72.000	R \$ 0,84	R \$ 60.480,00
9.1	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Pequeno (P) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade	UND	24.000	R \$ 0,84	R \$ 20.160,00
12	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Grande Grande (GG) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote no mínimo 8 unidades e máximo 24 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	72.000	R \$ 1,12	R \$ 80.640,00

12.1	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Grande Grande (GG) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote no mínimo 8 unidades e máximo 24 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	24.000	R \$ 1,12	R \$ 26.880,00
------	---	-----	--------	--------------	-------------------

VALOR TOTAL: R\$ 218.310,00 (duzentos e dezoito mil e trezentos e dez reais)

EMPRESA BENEFICIÁRIA: GOLDEM COMÉRCIO EIRELLI - EPP

ITENS: 2, 4, 7

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Pequeno Pequeno (PP) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R \$ 0,70	R \$ 31.500,00

4	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Médio (M) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R \$ 0,69	R\$ 31.050,00
7	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Extra-Grande (XG) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R \$ 0,79	R\$ 35.550,00
VALOR TOTAL: R\$ 98.100,00 (noventa e oito mil e cem reais)					

EMPRESA BENEFICIÁRIA: L. DA SILVA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS EIRELI EPP

ITENS: 8, 13,13.1, 14,14.1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	---------	------------	----------------------	-------------------

8	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Extra-Grande (XXG) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R \$ 1,52	R \$ 68.400,00
13	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Extra-Grande (XG) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote no mínimo 8 unidades e máximo 24 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	72.000	R \$ 1,18	R \$ 84.960,00
13.1	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Extra-Grande (XG) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote no mínimo 8 unidades e máximo 24 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	24.000	R \$ 1,18	R \$ 28.320,00

14	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Extra Extra-Grande (XXG) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote no mínimo 8 unidades e máximo 24 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	72.000	R \$ 0,87	R \$ 62.640,00
14.1	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Extra Extra-Grande (XXG) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote no mínimo 8 unidades e máximo 24 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	24.000	R \$ 0,87	R \$ 20.880,00
VALOR TOTAL: R\$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais).					

EMPRESA BENEFICIÁRIA: N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA**ITENS: 03, 05, 06**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Pequeno (P) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R \$ 0,50	R \$ 22.500,00

5	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Grande (G) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R\$ 0,45	R\$ 20.250,00
6	Fralda descartável INFANTIL , tamanho Grande Grande (GG) , gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamento, multi ajustável, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 7 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	45.000	R\$ 1,04	R\$ 46.800,00
VALOR TOTAL: R\$ 89.550,00 (oitenta e nove mil, quinhentos e cinquenta reais).					

EMPRESA BENEFICIÁRIA: PH COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

ITENS: 10, 10.1, 011, 11.1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
10	Fralda descartável GERIÁTRICA , tamanho Médio (M) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	150.000	R\$ 1,06	R\$ 159.000,00

10.1	Fralda descartável GERIÁTRICA, tamanho Médio (M) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade.	UND	50.000	R\$ 1,06	R\$ 53.000,00
11	Fralda descartável GERIÁTRICA, tamanho Grande (G) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade	UND	61.440	R\$ 1,08	R\$ 66.355,20
11.1	Fralda descartável GERIÁTRICA, tamanho Grande (G) , prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero superabsorvente, com barreiras lateral antivazamento, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em no mínimo 8 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade	UND	34.560	R\$ 1,08	R\$ 37.324,80

VALOR TOTAL: R\$ 315.680,00 (trezentos e quinze mil, seiscentos e oitenta reais).

VALOR GLOBAL (ITENS 1 ao 14.1): R\$ 986.840,00 (novecentos e oitenta e seis mil e oitocentos e quarenta reais)

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2635 / 2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 032 /2019.

Pelo presente instrumento, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, designada por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, neste ato representada por seu Presidente a Sra. **Bruna Teles Maciel Aranha**, inscrita no CPF nº 558.576.983-91, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar e suas Secretarias, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 06.003.636/0001-73, situada à Rodovia MA 201, nº 15, Centro Administrativo, Tambaú, Bairro: Vila Nazaré, Paço do Lumiar/MA, considerando o PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 032/2019, PARA REGISTRO DE PREÇOS, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em 12 de junho de 2019 e a respectiva homologação indica como vencedora a empresa:

LICITANTE VENCEDORA: G CALDAS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA**CNPJ:** 14.948.449/0001-90**ENDEREÇO:** Avenida dois, nº 55, qd 175B, Tirirical, São Luís – MA. CEP: 65.055-394.

ITENS: 01, 7.1, 8.1, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 51.1, 52, 53, 54, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109.1, 110, 111.1, 112, 113, 114, 114.1, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 128, 129, 130, 132, 135, 136, 137, 138, 138.1, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181 e 183.

VALOR TOTAL: R\$ 953.980,00 (novecentos e cinquenta e três mil novecentos e oitenta reais).**LICITANTE VENCEDORA: BRASCON COMÉRCIO DEINFORMÁTICA EIRELI****CNPJ:** 05.513.583/0001-78**ENDEREÇO:** Estrada do Sítio Grande, 1000, Loja nº 12, Bairro Sítio Grande – Paço do Lumiar/MA. CEP : 65.137-000.**ITEM:** 02, 2.1, 12 e 12.1.**VALOR TOTAL: R\$ 119.650,00 (cento e dezenove mil seiscentos e cinquenta reais).****LICITANTE VENCEDORA: BRASTEC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP****CNPJ:** 63.424.204/0001-70**ENDEREÇO:** Rua Catulo da Paixão Cearense, 55-B, Vila Passos, São Luís – MA. CEP: 65.030-301.**ITEM:** 3, 3.1, 6, 6.1, 9, 91, 92, 93, 109, 111, 131, 133, 133.1, 157 e 182.**VALOR TOTAL: R\$ 639.624,00 (seiscentos e trinta e nove mil seiscentos e vinte e quatro reais).****LICITANTE VENCEDORA: N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA-EPP****CNPJ:** 21.390.623/0001-98**ENDEREÇO:** Av. Lourenço Vieira da Silva, nº 98, Jardim São Cristóvão, São Luís - MA.**ITENS:** 04, 134 e 140**VALOR TOTAL: R\$ 199.500,00 (cento e noventa e nove mil e quinhentos reais).****LICITANTE VENCEDORA: D F A BESERRA – EIRELI****CNPJ:** 18.296.289/0001-01**ENDEREÇO:** Rua D, quadra 09, Jardim Turu, São José de Ribamar – MA. CEP: 65.110-000.**ITEM:** 4.1 e 8.**VALOR TOTAL: R\$ 410.757,50 (quatrocentos e dez mil setecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos).****LICITANTE VENCEDORA: ALCANCE CONSULTORIA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA-ME****CNPJ:** 21.903.173/0001-90**ENDEREÇO:** Rua Epitácio Cafeteira, 01-B, Ilhinha, São Luís - MA. CEP: 65.076-120**ITEM:** 5 e 5.1

VALOR TOTAL: R\$ 1.020.000,00 (um milhão e vinte mil reais).

LICITANTE VENCEDORA: M F MOREIRA – ME

CNPJ: 26.477.376/0001-85

ENDEREÇO: Avenida São Luís Rei de França, nº 100, quadra 02, lote 03, Posto Luciana, Loja 11, Jardim Eldorado, São Luís - MA.

ITEM: 7, 55, 56, 57, 58, 127, 127.1 e 134.1

VALOR TOTAL: R\$ 854.650,00 (oitocentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais).

RESOLVE:

1.1. Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas citadas acima, beneficiárias da presente Ata, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº. 123/2006, da Lei Complementar nº. 147/2014, do Decreto Federal nº 3.555/00, do Decreto Municipal nº: 3090/2017, do Decreto Municipal nº: 3091/2017 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e prestação de serviços gráficos**, especificados no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 032/2019, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as contratações de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL).

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas, empresa beneficiária e representante legal da empresa, encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a entregar os objetos no endereço contido na Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Contratante.

Parágrafo Segundo – O prazo para o início da entrega do objeto será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Fornecimento”, de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimentos, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Licitante(es) beneficiados, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao licitante beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista do art. 11, inciso I e II, do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) O Licitante não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo (s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Licitantes(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro – No caso de recusa do Licitante em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto – A solicitação do Licitante para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar/MA, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DOZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2019 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais de execução dos serviços caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 3.901/2017.

CLÁUSULA TREZE – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca da Ilha de São Luís, Termo de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, ajustadas, as partes assinam a presente ata.

Paço do Lumiar (MA), 04 de julho de 2019.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR**

G CALDAS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA REPRESENTANTE LEGAL	BRASCON COMÉRCIO DE INFORMATICA EIRELI REPRESENTANTE LEGAL
BRASTEC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP REPRESENTANTE LEGAL	N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA-EPP REPRESENTANTE LEGAL
D F A BESERRA – EIRELI REPRESENTANTE LEGAL	ALCANCE CONSULTORIA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA-ME REPRESENTANTE LEGAL
M F MOREIRA – ME REPRESENTANTE LEGAL	

ANEXO ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2635/2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 032/2019.
VIGENCIA: 12 MESES

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 013/2019, celebrada entre a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do Pregão Presencial SRP nº 032/2019.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e prestação de serviços gráficos**, especificados no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 032/2019.

QUADRO 1 – DADOS DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS

EMPRESA: G CALDAS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA	
CNPJ: 14.948.449/0001-90	FONE: (98) 3301-7779 / 99161-1445
ENDEREÇO: Avenida dois, nº 55, qd 175B, Tirirical, São Luís – MA. CEP: 65.055-394.	EMAIL: gcaldasgrafica@gmail.com

VALOR REGISTRADO: **R\$ 953.980,00** (novecentos e cinquenta e três mil novecentos e oitenta reais).

EMPRESA: **BRASCON COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI**

CNPJ: 05.513.583/0001-78

FONE: (98) 99181-2387

ENDEREÇO: Estrada do Sítio Grande, 1000, Loja nº 12, Bairro Sítio Grande – Paço do Lumiar/MA. CEP : 65.137-000.

EMAIL: brasconempreendimentos@bol.com.br

VALOR REGISTRADO: **R\$ 119.650,00** (cento e dezenove mil seiscentos e cinquenta reais).

EMPRESA: **BRASCON COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI**

CNPJ: 63.424.204/0001-70

FONE: (98) 3222-4723 / 3221-5677

ENDEREÇO: Rua Catulo da Paixão Cearense, 55-B, Vila Passos, São Luís – MA. CEP: 65.030-301.

EMAIL: scsaoluis@hotmail.com.com.br

VALOR REGISTRADO: **R\$ 639.624,00** (seiscentos e trinta e nove mil seiscentos e vinte e quatro reais).

EMPRESA: **N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA-EPP**

CNPJ: 21.390.623/0001-98

FONE: (98) 3181-5919

ENDEREÇO: Av. Lourenço Vieira da Silva, nº 98, Jardim São Cristóvão, São Luís - MA.

EMAIL: lidermix@outlook.com

VALOR REGISTRADO: **R\$ 199.500,00** (cento e noventa e nove mil e quinhentos reais).

EMPRESA: **D F A BESERRA – EIRELI**

CNPJ: 18.296.289/0001-01

FONE: (98) 3084-2012 / 98845-2710

ENDEREÇO: Rua D, quadra 09, Jardim Turu, São José de Ribamar – MA. CEP: 65.110-000.

EMAIL: kafbr@hotmail.com
artekaf@gmail.com

VALOR REGISTRADO: **R\$ 410.757,50** (quatrocentos e dez mil setecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos).

EMPRESA: **ALCANCE CONSULTORIA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA-ME**

CNPJ: 21.903.173/0001-90

FONE: (98) 3227-0470

ENDEREÇO: Rua Epitácio Cafeteira, 01-B, Ilhinha, São Luís - MA. CEP: 65.076-120.

EMAIL: alcanceconsultoria16@gmail.com

VALOR REGISTRADO: **R\$ 1.020.000,00** (um milhão e vinte mil reais).

EMPRESA: **M F MOREIRA – ME**

CNPJ: 26.477.376/0001-85

FONE: (98) 3303-4587

ENDEREÇO: Avenida São Luís Rei de França, nº 100, quadra 02, lote 03, Posto Luciana, Loja 11, Jardim Eldorado, São Luís - MA.

EMAIL: seteofficeslz@gmail.com

VALOR REGISTRADO: **R\$ 854.650,00** (oitocentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais).

QUADRO 2 – OBJETO REGISTRADO

EMPRESA BENEFICIÁRIA: **G CALDAS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA**

ITENS: 01, 7.1, 8.1, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 51.1, 52, 53, 54, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109.1, 110, 111.1, 112, 113, 114, 114.1, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 128, 129, 130, 132, 135, 136, 137, 138, 138.1, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181 e 183.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	-----	--------	-------------

1	Capa Processo, tipo pasta sanfonada, 4x0 com logomarca da prefeitura, em papel supremo 250g/m ² . Tamanho 33x45cm, conforme modelo especificado. Digital. Inclusos presilha e cordão.	UND	20.000	R\$ 0,78	R\$ 15.600,00
7.1	Cartaz, tamanho 32x46cm, papel couchê, 120g, 4x4 cores, com logomarca da prefeitura. Com impressões variadas, conforme modelo especificado. conforme modelo disponibilizado.	UND	45.000	R\$ 1,90	R\$ 85.500,00
8.1	Impressão de cartilhas variadas no tamanho A4; impressão: 4x4 cor (Pantone); papel off-set 75g, frente e verso. Folhas encadernadas, média de 50 a 80 folhas.	UND	3.875	R\$ 18,20	R\$ 70.525,00
10	Ficha de visita domiciliar, folha off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado .	UND	15.000	R\$ 0,25	R\$ 3.750,00
11	Itinerário Ep. Malária, em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00
13	Resumo Diário Arbovirose, de uso das equipes de endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	30.000	R\$ 0,25	R\$ 7.500,00
14	Resumo diário do Laboratório do Levantamento Rápido de Índices – LIRA, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	3.000	R\$ 0,25	R\$ 750,00
15	Resumo Semanal de Arbovirose, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	10.000	R\$ 0,25	R\$ 2.500,00
16	Resumo Semanal de Produtividade, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	500	R\$ 0,25	R\$ 125,00
17	Resumo Semanal do Laboratório do Levantamento Rápido de Índices – LIRA, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00
18	Ficha de Sistema de Referencial geográfico – SISLOC, Reconhecimento geográfico, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00
19	Ficha do Sistema de Informações de Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75 g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00
20	Laudo de Teste Rápido de HIV, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.500	R\$ 0,25	R\$ 375,00
21	Laudo de Teste Rápido de Sífilis/VDRL, impresso em papel off-set 75 g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.500	R\$ 0,25	R\$ 375,00
22	Mapa de realização de testes, consistindo em folha de trabalho dos testes rápidos Sífilis/HIV/Hepatite, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.500	R\$ 0,25	R\$ 375,00
23	Laudo de Diagnóstico de Hepatite B, de uso de Coordenação de Atenção às DST/HIV/AIDS e Hepatites Virais, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00
24	Laudo de Diagnóstico de Hepatite C, de uso da Coordenação de Atenção às DST/HIV/AIDS e Hepatites Virais, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00

25	Ficha para check-list de Materiais, Equipamentos e insumos da Unidade de Suporte Avançado, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
26	Ficha para check-list do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	3.000	R\$ 0,25	R\$ 750,00
27	Controle diário de veículos do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	3.000	R\$ 0,25	R\$ 750,00
28	Ficha Regulação – USA, para Registro de Ocorrências, de uso do Serviço Móvel de Urgência – SAMU, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
29	Ficha Regulação – para Registro de Ocorrências Psiquiátricas, de uso do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00
30	Ficha de Notificação/Conclusão, do SINAN, de uso da Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
31	Planilha de Entrega de Mapas Mensais, de uso da Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
32	Ficha de Semana Epidemiológica, de uso da Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
33	Impresso I – Mapa de Distribuição de Hipoclorito de Sódio do Agente Comunitário, em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
34	Impresso II – Mapa de Distribuição de Hipoclorito de Sódio do enfermeiro, em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
35	Impresso III – Mapa de Distribuição de Hipoclorito de Sódio, de uso da Coordenação da Vigilância em Saúde, em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
36	Impresso III – Relatório de Distribuição de Hipoclorito de Sódio A, papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
37	Ficha de Investigação – Acidentes por Animais Peçonhentos, bloco com 100 folhas, papel off-set 75 g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
38	Ficha de borrifação, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
39	Ficha de Investigação de Leptospirose, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
40	Ficha de Investigação de Leishmaniose Tegumentar Americana, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
41	Ficha de Investigação de Leishmaniose Visceral, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00

42	Planilha de Controle da Profilaxia da Raiva Humana, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
43	Questionário de investigação de atendimento antirrábico, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
44	Ficha de Registro Vacinação Anti-rábica, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
45	Ficha de Investigação Atendimento Anti-rábico Humano, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
46	Folha de Registro de Vacinação Antirrábica Animal –ROTINA, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
47	Consolidado Profilaxia da Raiva Humana - Informe mensal, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
48	Carteira de vacinação de animais, para distribuição, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,20	R\$ 200,00
49	Fichas para Registro de Acidentes com Animais Peçonhentos, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	500	R\$ 0,50	R\$ 250,00
50	Ficha de Atendimento Anti-rábico humano, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
51	Ficha de Investigação LV_V5, Leishmaniose Visceral, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	75	R\$ 28,08	R\$ 2.106,00
51.1	Ficha de Investigação LV_V5, Leishmaniose Visceral, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	25	R\$ 28,08	R\$ 702,00
52	Planilha de Entrega das Declarações de Nascidos Vivos, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	FL	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
53	Planilha para anotação de óbitos, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	FL	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
54	Planilha para anotação de nascidos vivos, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	FL	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00
59	Carteira de Vacinação - Adulto, impresso em papel cartão, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	10.000	R\$ 0,20	R\$ 2.000,00
60	Carteira de Vacinação – Criança, impresso em papel cartão colorido, na cor rosa (6000 und) e azul (4000 und), impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	10.000	R\$ 0,20	R\$ 2.000,00
61	Resumo Mensal de Doses, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco contendo 100 folhas, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,01	R\$ 1.801,00
62	Cartão de Vacina da Menina, impresso em papel cartão sombra, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	10.000	R\$ 0,20	R\$ 2.000,00
63	Caderneta Espelho do Menino, impresso em papel cartão sombra, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	10.000	R\$ 0,20	R\$ 2.000,00
64	Cartão de Aprazamento, tamanho 12x13cm, impresso em papel cartão, impressão 1x0 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00

65	Avaliação Neurológica (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
66	Controle de Contatos, de uso do Programa de Controle de Hanseníase, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
67	Ficha de Aprazamento - Tuberculose, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, tamanho A4, 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
68	Ficha de Aprazamento – Guia de Transferência de Paciente Portador de Tuberculose, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, tamanho 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
69	Ficha de Acompanhamento da Tomada Diária da Medicação do Tratamento Diretamente Observado – TDO, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, tamanho 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
70	Guia de Transferência do Paciente, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
71	Ficha Hanseníase – Local e Lesão, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
72	Ficha Hanseníase – Menor de 15 anos (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
73	Referência e Contra referência – Hanseníase (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
74	Ficha de Notificação Individual – Violência Interpessoal/Autoprovocada, do SINAN, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
75	Ficha de Investigação de Acidente de Trabalho Grave, do SINAN, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
76	Ficha de Investigação de Acidente de Trabalho Biológico (com exposição à material), do SINAN, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
77	Mapa de consumo, para uso das Farmácias, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
78	Mapa faixa etária, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	200	R\$ 0,20	R\$ 40,00
79	Ficha de Solicitação de Materiais (Modelo Pedido), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
80	Pedido de Medicação Mensal Modelo, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
81	Termo de Recebimento, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
82	Cartão do Usuário (frente e verso), tamanho 15x15 cm, impresso em papel cartão, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,28	R\$ 280,00
83	Ficha de Entrevista inicial em saúde mental (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.500	R\$ 0,28	R\$ 420,00

84	Ficha de Entrevista social (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,28	R\$ 280,00
85	Ficha de Atendimento Eventual (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.500	R\$ 0,28	R\$ 420,00
86	Ficha de Atendimento Individual (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.500	R\$ 0,28	R\$ 420,00
87	Formulário de atenção psicossocial no CAPS (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela.	UND	2.000	R\$ 0,30	R\$ 600,00
88	Plano terapêutico singular (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.500	R\$ 0,30	R\$ 450,00
89	Relatório de evolução (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
90	Atestado Médico, tamanho 15x20cm, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 16,80	R\$ 8.400,00
94	Cartão da Família, impresso em papel cartão, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	20.000	R\$ 0,25	R\$ 5.000,00
95	Encaminhamento Agente Comunitário de Saúde – ACS, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	200	R\$ 18,80	R\$ 3.760,00
96	Encaminhamento Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,80	R\$ 1.880,00
97	Envelope Prontuário da Família, em papel pardo, tamanho 36x25cm.	UND	20.000	R\$ 1,01	R\$ 20.200,00
98	Ficha do e-SUS / Ficha de Atividade Coletiva, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
99	Ficha do e-SUS / Ficha De Procedimentos, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	1.000	R\$ 18,80	R\$ 18.800,00
100	Ficha do e-SUS / Marcadores de Consumo Alimentar, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	20	R\$ 18,80	R\$ 376,00
101	Ficha Clínica de Saúde Bucal, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	70	R\$ 18,80	R\$ 1.316,00
102	Ficha Geral, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	1.000	R\$ 18,80	R\$ 18.800,00
103	Ficha de Avaliação da Fisioterapeuta, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	300	R\$ 18,80	R\$ 5.640,00
104	Formulário Cartão Sus (Modelo Novo Ampliado), com 2 vias por A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	300	R\$ 18,80	R\$ 5.640,00
105	Ficha de Mamografia, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	300	R\$ 18,80	R\$ 5.640,00
106	Mapa de Coleta de Preventivo, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,80	R\$ 1.880,00
107	Planejamento Familiar, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	FL	2.000	R\$ 0,25	R\$ 500,00

108	Prontuário do Aluno (frente/verso), tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impressão 1x0 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	1.000	R\$ 18,80	R\$ 18.800,00
109.1	Ficha de Receituário, tamanho 21 cm de largura x 14,8 cm de altura, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impressão 1x0 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	2.500	R\$ 18,80	R\$ 47.000,00
110	Relatório de Visita Domiciliar, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	2.000	R\$ 18,80	R\$ 37.600,00
111.1	Ficha para Requisição de Exames Laboratoriais, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	750	R\$ 18,80	R\$ 14.100,00
112	Tabela Bolsa Família, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	200	R\$ 18,80	R\$ 3.760,00
113	Formulário de Vitamina A, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	200	R\$ 18,80	R\$ 3.760,00
114	Laudo de Solicitação de Tratamento Fora de Domicílio, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	3.750	R\$ 18,80	R\$ 70.500,00
114.1	Laudo de Solicitação de Tratamento Fora de Domicílio, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	1.250	R\$ 18,80	R\$ 23.500,00
115	Ficha de Atendimento Odontológico, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
116	Mapa de Registro Diário de Atividades Odontológicas, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
117	Ficha de Consolidado do Fornecimento de Suplementos, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,80	R\$ 1.880,00
118	Ficha de Requisição de Exame Citopatológico, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	200	R\$ 18,80	R\$ 3.760,00
119	Cartão da Gestante, impressão 4x4 cor, em papel cartão, conforme modelo disponibilizado.	FL	2.000	R\$ 0,30	R\$ 600,00
120	Ficha de Cartão da Gestante, impressão 1x1 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	BLC	300	R\$ 18,80	R\$ 5.640,00
121	Ficha de Registro das Vacinas, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
122	Mapa de Registro diário, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	200	R\$ 18,80	R\$ 3.760,00
123	Ficha de Hospitalização, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
124	Relatório de Situação de Saúde e Acompanhamento das famílias SSA2, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,80	R\$ 1.880,00
125	Ficha de Atendimento Individual, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
126	Laudo para solicitação/autorização de procedimentos ambulatorial APAC, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
128	Banner com impressão digital em lona, resolução fotográfica máxima, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 meses, medindo 90cm X 120cm, com madeira na parte superior e inferior a alça em corda para endurecer. Com prova digital.	UND	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00

129	Capa para processo, vincada, dobrada, cor branca, papel collar plus 180g, medindo 30,0 x 22,0 cm, com bolsa inteiriça 1x0, acabamento faca, incluso fotolito e prova digital, em madeira na parte superior e inferior a alça em corda para endurar. Com prova digital.	UND	2.000	R\$ 0,79	R\$ 1.580,00
130	Cartaz - Formato: 46x64cm em papel couchê liso, 150g, acabamento: refile, podendo ser feito em lotes e tiragens diversas, conforme solicitação. Obs: Cada Tiragem deve madeira na parte superior e inferior a alça em corda para endurar. Com prova digital.	UND	200	R\$ 1,90	R\$ 380,00
132	Formulário, Tamanho A4; Impressão 1x0 cor (Pantone); Papel off-set 75 g; Acabamento: refilado, colado na extremidade, blocos com 200 folhas. Prova digital, com diferentes madeira na parte superior e inferior a alça em corda para endurar. Com prova digital.	UND	100	R\$ 19,80	R\$ 1.980,00
135	Convite - Papel couchê fosco 300g, policromia frente e Verso, plastificação fosca, verniz brilho localizado em 1 lado.	UND	2.000	R\$ 1,20	R\$ 2.400,00
136	Crachá em papel couchê 230g, tamanho 10x15cm, impressão 4x0 cores, com 2 Furos e 1 cordão. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado.	UND	2.000	R\$ 1,20	R\$ 2.400,00
137	Informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90g, impressão 4x0 cor. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 2,80	R\$ 2.800,00
138	Prontuário, formato: 21 X 29,7 cm. Número de páginas: 56; capa: papel cartão supremo 250g – 4x4 cores; miolo: papel ap 90g – 4/4 Cores, acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção.	UND	2.250	R\$ 22,90	R\$ 51.525,00
138.1	Prontuário, formato: 21 X 29,7 cm. Número de páginas: 56; capa: papel cartão supremo 250g – 4x4 cores; miolo: papel ap 90g – 4/4 Cores, acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção.	UND	750	R\$ 22,90	R\$ 17.175,00
139	Pasta, em papel supremo 250g, 31,5 cm X 46 cm (aberto), impressão 4x0 cores, 1 dobra, 1 bolsa interna (9x22 cm, corte especial e cola).	UND	1.500	R\$ 1,01	R\$ 1.515,00
141	Adesivos formato circular. Medidas: 8 cm de diâmetro. Material: folha em autoadesivo 190g, impressão 4x0 cores, em papel off-set. Acabamentos: refile, faca especial, meio-corte, ctp.	UND	700	R\$ 3,80	R\$ 2.660,00
142	Folha de despacho, tam. A4, papel off-set 75g, 1x0 cores, impresso com logomarca da prefeitura, papel na cor branca, bloco com 100 páginas, conforme modelo especificado.	BLC	1.000	R\$ 18,80	R\$ 18.800,00
143	Informativo municipal contendo 8 páginas. Tamanho 21x30cm (fechado), papel couchê 150g, impressão 4x4, com logomarca da prefeitura municipal, conforme modelo especificado.	UND	10.000	R\$ 3,20	R\$ 32.000,00
144	Envelope em papel ficha ouro 120 g, tamanho 26x34cm, policromia, com impressão da logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado.	UND	3.000	R\$ 1,20	R\$ 3.600,00
145	Envelope em papel ficha ouro 120 g, tamanho 31x41cm, 3cm impressão em policromia, com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado.	UND	3.000	R\$ 1,20	R\$ 3.600,00
146	Papel Memorando, tamanho 21x15cm, papel AP 75g, em policromia, com 100 folhas, conforme modelo especificado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
147	Recibo timbrado, tamanho 21x15cm, papel AP 75g ,4xO cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
148	Autorização de Combustível, 02 vias, em papel autocopiativo, com indicação de número de páginas, impressão 4x0 cor, F.16, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado.	BLC	350	R\$ 18,80	R\$ 6.580,00
149	Recibo timbrado em 02 vias, papel autocopiativo, impressão 4xO cor F16, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00

150	Envelope Ofício 114x229 mm timbrado, papel Ap 120 g/m ² , impressão em policromia, com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado.	UND	3.000	R\$ 1,10	R\$ 3.300,00
151	Envelope, papel Ap 120 g/m ² policromia. timbrado, impr. em policromia, com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado.	UND	300	R\$ 2,90	R\$ 870,00
152	Papel timbrado RA 4, papel off set 75g, impressão 4x0 cor, bloco com 100 folhas, com logotipo da prefeitura, conforme modelo especificado.	BLC	500	R\$ 18,80	R\$ 9.400,00
153	Requerimento do Servidor, frente/verso em papel off set 75g, imp. 4x1 cor, F 21x31 cm, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado.	BLC	1.500	R\$ 18,80	R\$ 28.200,00
154	Cartão Protocolo 10x13cm, impressão 4x0 cor papel supremo 250g, F.12x15 cm, conforme modelo especificado.	UND	3.000	R\$ 0,28	R\$ 840,00
155	Cartão de visita, formato 8x5cm, impresso 4x0 cores, em papel couche 250g, com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado.	UND	10.000	R\$ 0,28	R\$ 2.800,00
156	Bloco de encaminhamento interno, formato 11x15, papel autocopiativo, impressão 4x0 cor, 2 vias com carbono, numerado, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado.	BLC	1.500	R\$ 18,80	R\$ 28.200,00
158	Panfleto Administrativo, 4x4 cor, papel couche 130g, formato 8, frente/ verso, conforme modelo especificado.	UND	6.000	R\$ 0,25	R\$ 1.500,00
159	Cartaz Ilustrativo F4, 44x31cm, em papel couche 180g, 4x0 cores, impresso com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado.	UND	3.350	R\$ 2,10	R\$ 7.035,00
160	Boletim escolar EJA, tamanho A4, impresso em papel off-set 180g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	15.000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
161	Boletim escolar ensino fundamental anos finais 6 ao 9º Ano, tamanho A4, em papel off-set 180g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	15.000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
162	Boletim escolar ensino fundamental anos iniciais 1º ao 5º ano tam. A4, em papel off-set 180g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado .	UND	15.000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
163	Boletim escolar infantil, tamanho A4, em papel off-set 180g, impressão 4x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	15.000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
164	Ata de resultados finais, ensino fundamental multisseriada, tamanho A4, papel off-set 75g, Impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	15.000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
165	Ata de resultados finais educação infantil, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	15.000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
166	Ata de resultados finais EJA, tamanho A4, em papel off-set 75g. Impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	6.000	R\$ 0,20	R\$ 1.200,00
167	Ata de resultados EJA multisseriada, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	4.000	R\$ 0,20	R\$ 800,00
168	Ata de Resultados finais ensino fundamental 1º ao 9º ano, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	8.000	R\$ 0,20	R\$ 1.600,00
169	Ata de resultados finais projeto escola nova ativa, tam. A4, papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
170	Movimento mensal educação infantil, tamanho A4, papel off-set, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.200	R\$ 0,30	R\$ 360,00
171	Movimento mensal ensino fundamental, tamanho A4, papel off-set, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.200	R\$ 0,28	R\$ 336,00
172	Movimento mensal EJA, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.200	R\$ 0,28	R\$ 336,00

173	Boletim Creche, tamanho A4, com capa em papel color set, miolo em papel off-set 75g, impressão lxl cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	6.000	R\$ 0,28	R\$ 1.680,00
174	Cartazes Educativos, formato F4, tamanho 44x31cm, impressão 4x0 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 1,28	R\$ 6.400,00
175	Folder Educativo, formato F8, frente/verso, impressão 4x4 cor, em papel couchê, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 0,28	R\$ 1.400,00
176	Panfleto Administrativo, em papel couchê 130g, formato F8, frente/ verso, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado.	UND	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
177	Convite Institucional, em papel cartão, em policromia, impressão 4x0 cor, com envelope, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
178	Convite, em papel cartão, impressão 4x0 cores, sem envelope, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.000	R\$ 0,60	R\$ 600,00
179	Certificado, tamanho 14x 10 cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê 230g (4 modelos) com diagramação e layout definidos.	UND	2.000	R\$ 0,60	R\$ 1.200,00
180	Folders, tamanho 31x22cm, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, conforme modelo disponibilizado.	UND	4.000	R\$ 0,28	R\$ 1.120,00
181	Cartazes, tamanho 31x46cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê 120g, conforme modelo disponibilizado.	UND	3.000	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00
183	Certificado, tamanho 14x21cm, com impressão 4x0 cores, em papel couchê 230g (4 modelos) com diagramação e layout definidos.	UND	2.000	R\$ 0,29	R\$ 580,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 953.980,00

EMPRESA BENEFICIÁRIA: BRASCON COMÉRCIO DE INFORMATICA EIRELI

ITENS: 02, 2.1, 12 e 12.1.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	VALOR TOTAL
2	Crachás: Material PVC - Plástico Digital 0,76mm, verniz cristal frente e verso; cantos arredondados com furo para presilha. Tamanho 8,5 X 5,4 cm; Impressão 4x4 cor. Prova Digital. Inclusos presilha e cordão.	UND	4.500	R\$ 9,95	R\$ 44.775,00
2.1	Crachás: Material PVC - Plástico Digital 0,76mm, verniz cristal frente e verso; cantos arredondados com furo para presilha. Tamanho 8,5 X 5,4 cm; Impressão 4x4 cor. Prova Digital. Inclusos presilha e cordão.	UND	1.500	R\$ 9,95	R\$ 14.925,00
12	Resumo de reconhecimento, de uso das equipes de endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	3.750	R\$ 11,99	R\$ 44.962,50
12.1	Resumo de reconhecimento, de uso das equipes de endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado.	UND	1.250	R\$ 11,99	R\$ 14.987,50
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 119.650,00

EMPRESA BENEFICIÁRIA: BRASTEC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP

ITENS: 3, 3.1, 6, 6.1, 9, 91, 92, 93, 109, 111, 131, 133, 133.1, 157 e 182.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	VALOR TOTAL
3	Adesivo para veículo com 2 (dois) logotipos e letreiro. Modelos diferentes, confeccionado com imã flexível 0,8mm com adesivo e imagem em impressão digital com tinta resistente a sol e chuva, formato 60x40cm.	UND	277	R\$ 155,00	R\$ 42.935,00
3.1	Adesivo para veículo com 2 (dois) logotipos e letreiro. Modelos diferentes, confeccionado com imã flexível 0,8mm com adesivo e imagem em impressão digital com tinta resistente a sol e chuva, formato 60x40cm.	UND	93	R\$ 155,00	R\$ 14.415,00

6	Placas de Identificação de setores, em material acrílico, impressão 4x0 cor, com superfície colante no verso (fita dupla face). Tamanho 15x30cm. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado.	UND	1.800	R\$ 97,95	R\$ 176.310,00
6.1	Placas de Identificação de setores, em material acrílico, impressão 4x0 cor, com superfície colante no verso (fita dupla face). Tamanho 15x30cm. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado.	UND	600	R\$ 97,95	R\$ 58.770,00
9	Folder, formato A4, impresso 4x4 Cores, papel couchê 115g, policromia digital, impressão em ambos os lados.	UND	32.000	R\$ 0,68	R\$ 21.760,00
91	Ficha de Avaliação Nutricional, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	200	R\$ 17,94	R\$ 3.588,00
92	BPA (Boletim de Produção Ambulatorial), tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 17,94	R\$ 8.970,00
93	BPI (Boletim de Produção Individual), tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	1.000	R\$ 17,94	R\$ 17.940,00
109	Ficha de Receituário, tamanho 21 cm de largura x 14,8 cm de altura, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impressão 1x0 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	7.500	R\$ 18,80	R\$ 141.000,00
111	Ficha para Requisição de Exames Laboratoriais, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado.	BLC	2.250	R\$ 18,80	R\$ 42.300,00
131	Faixa confeccionada em qualidade digital, impressão em lona, medindo 3m X 0,70cm, impressão 4x4 cores, com madeira nas laterais e corda para fixação. madeira na parte superior e inferior a alça em corda para endurecer. Com prova digital.	UND	50	R\$ 314,57	R\$ 15.728,50
133	Placas de identificação: com armação de ferro, impressão digital em lona, resolução fotográfica máxima, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 Meses: 2,5m X 0,80 cm; impressão colorida, com prova de cor. Layouts diferentes, conforme solicitação.	BLC	37	R\$ 1.219,93	R\$ 45.137,41
133.1	Placas de identificação: com armação de ferro, impressão digital em lona, resolução fotográfica máxima, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 Meses: 2,5m X 0,80 cm; impressão colorida, com prova de cor. Layouts diferentes, conforme solicitação.	BLC	13	R\$ 1.219,93	R\$ 15.859,09
157	Jornal Informativo, com 4 páginas. Tamanho 21x30cm (fechado), papel couchê 150g, impressão 4x4, com logomarca da prefeitura municipal, conforme modelo especificado.	UND	8.000	R\$ 2,19	R\$ 17.520,00
182	Adesivo para veículo com 2 (dois) logotipos e letreiro. Modelos diferentes, com 0,8mm de adesivo e imagem em impressão digital com tinta resistente a sol e chuva, formato 60x40cm.	UND	300	R\$ 57,97	R\$ 17.391,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 639.624,00

EMPRESA BENEFICIÁRIA: N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA-EPP

ITENS:04, 134 e 140

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	VALOR TOTAL
4	Carimbo automático retangular – auto entintados confeccionados em plástico resistente e leve, formato compacto com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, medindo 3mm, com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	UND	1.650	R\$ 79,00	R\$ 130.350,00
134	Serviço de encadernação em plástico (PVC) c/ espiral, capa transparente e contracapa até 100 folhas.	UND	1.500	R\$ 42,70	R\$ 64.050,00

140	Carimbo automático redondo - autoentintados confeccionados em plástico resistente e leve, formato compacto com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, medindo 3mm, com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	UND	50	R\$ 102,00	R\$ 5.100,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 199.500,00

EMPRESA BENEFICIÁRIA: D F A BESERRA – EIRELI

ITENS: 4.1 e 8.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	VALOR TOTAL
4.1	Carimbo automático retangular – auto entintados confeccionados em plástico resistente e leve, formato compacto com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, medindo 3mm, com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	UND	550	R\$ 78,50	R\$ 43.175,00
8	Impressão de cartilhas variadas no tamanho A4; impressão: 4x4 cor (Pantone); papel off-set 75g, frente e verso. Folhas encadernadas, média de 50 a 80 folhas.	UND	11.625	R\$ 31,62	R\$ 367.582,50
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 410.757,50

EMPRESA BENEFICIÁRIA: ALCANCE CONSULTORIA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA-ME

ITENS: 5 e 5.1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	VALOR TOTAL
5	Outdoor - Produção, impressão, instalação e veiculação, 100% Impressão Digital 4x0 cores. Incluída locação da estrutura para sustentação do material impresso.	UND	300	R\$ 2.550,00	R\$ 765.000,00
5.1	Outdoor - Produção, impressão, instalação e veiculação, 100% Impressão Digital 4x0 cores. Incluída locação da estrutura para sustentação do material impresso.	UND	100	R\$ 2.550,00	R\$ 255.000,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 1.020.000,00

EMPRESA BENEFICIÁRIA: M F MOREIRA – ME

ITENS: 7, 55, 56, 57, 58, 127, 127.1 e 134.1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	VALOR TOTAL
7	Cartaz, tamanho 32x46cm, papel couchê, 120g, 4x4 cores, com logomarca da prefeitura. Com impressões variadas, conforme modelo especificado.conforme modelo disponibilizado.	UND	135.000	R\$ 3,28	R\$ 442.800,00
55	Mapa de Controle de Temperatura, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
56	Ficha de Registro do Vacinado, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
57	Ficha de Movimento Diário do Imunobiológico, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
58	Ficha de Movimento Mensal de Imunobiológico, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado.	BLC	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
127	Placa para fachada em aço galvanizado, com lona em pintura vinil, com policromia, incluídos os serviços de impressão e instalação, em tamanhos variados, a depender da solicitação.	UND	97	R\$ 2.950,00	R\$ 286.150,00

127.1	Placa para fachada em aço galvanizado, com lona em pintura vinil, com policromia, incluídos os serviços de impressão e instalação, em tamanhos variados, a depender da solicitação.	UND	33	R\$ 2.950,00	R\$ 97.350,00
134.1	Serviço de encadernação em plástico (PVC) c/ espiral, capa transparente e contracapa até 100 folhas.	UND	500	R\$ 27,90	R\$ 13.950,00
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 854.650,00

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4548/2019

A Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar/MA, através de seu Pregoeiro, nomeado pela portaria nº 451/2019, torna público o **RESULTADO FINAL** da licitação, referente ao Pregão Presencial em epígrafe, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição de crachás, cujo certame teve como **VENCEDORAS** as empresas **N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA**, CNPJ Nº 12.298.140/0001-77, com o valor de **R\$ 132.240,00 (cento e trinta e dois mil duzentos e quarenta reais)**; **PAPELARIA TRIPLO T LTDA – ME**, CNPJ Nº 35.124.395/0001-19, com o valor de **R\$ 298.717,50 (duzentos e noventa e oito reais setecentos e dezessete reais e cinquenta centavos)** e **ELENICE MARQUES FRANÇA**, CNPJ: 18.142.099/0001-21, com o valor de **R\$ 86.130,00 (oitenta e seis mil cento e trinta reais)**. Paço do Lumiar, 03 de julho de 2019. **José de Ribamar Oliveira Barbosa**. Pregoeiro/CPL. Matrícula nº 67006694-1.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019

Órgão Gerenciador: Comissão Permanente de Licitação – CPL. Processo Administrativo nº: 2635/2019. Modalidade: Pregão Presencial SRP nº 032/2019. Vigência /Ata: 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. Empresas Beneficiárias/Valores: G CALDAS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA - CNPJ: 14.948.449/0001-90. ITENS: 01, 7.1, 8.1, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 51.1, 52, 53, 54, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109.1, 110, 111.1, 112, 113, 114, 114.1, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 128, 129, 130, 132, 135, 136, 137, 138, 138.1, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181 e 183. **R\$ 953.980,00 (novecentos e cinquenta e três mil novecentos e oitenta reais). **BRASCON COMÉRCIO DE INFORMATICA EIRELI - CNPJ: 05.513.583/0001-78. ITEM: 02, 2.1, 12 e 12.1. R\$ 119.650,00 BRASTEC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP - CNPJ: 63.424.204/0001-70. ITENS: 3, 3.1, 6, 6.1, 9, 91, 92, 93, 109, 111, 131, 133, 133.1, 157 e 182. **R\$ 639.624,00 (seiscentos******

e trinta e nove mil seiscentos e vinte e quatro reais).0 (cento e dezenove mil seiscentos e cinquenta reais). **N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA-EPP - CNPJ: 21.390.623/0001-98. ITENS: 04, 134 e 140. **R\$ 199.500,00 (cento e noventa e nove mil e quinhentos reais)**. **D F A BESERRA – EIRELI - CNPJ: 18.296.289/0001-01. ITENS: 4.1 e 8. **R\$ 410.757,50 (quatrocentos e dez mil setecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**. **ALCANCE CONSULTORIA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA-ME - CNPJ: 21.903.173/0001-90. ITENS: 5 e 5.1. **R\$ 1.020.000,00 (um milhão e vinte mil reais)**. **M F MOREIRA – ME - CNPJ: 26.477.376/0001-85. ITENS: 7, 55, 56, 57, 58, 127, 127.1 e 134.1. **R\$ 854.650,00 (oitocentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais)**. Data de Assinatura: 04 de julho de 2019.********

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 4548/2019. **OBJETO:** Aquisição de Crachás. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Com base nas informações constantes nos autos do Processo Administrativo em epígrafe e Termo de Adjudicação, bem como, após constatada a regularidade e a conveniência dos procedimentos, **HOMOLOGO** os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL e **AUTORIZO** a despesa e a celebração do contrato, em favor das empresas para os itens e valor, conforme especificado abaixo, com o fito de que sejam produzidos todos os efeitos legais nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 3090/2017 e Decreto Municipal nº. 3091/2017, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas. **LICITANTE VENCEDORA: N R SAMPAIO SOUSA E CIA LTDA. CNPJ Nº 12.298.140/0001-77. ENDEREÇO: Av. Lourenço Vieira da Silva, nº 98, Jardim São Cristóvão, São Luís/MA. ITEM ADJUDICADO: 01, 1.1. VALOR ADJUDICADO: **R\$ 132.240,00 (cento e trinta e dois mil duzentos e quarenta reais)**. **LICITANTE VENCEDORA: PAPELARIA TRIPLO T LTDA – ME. CNPJ Nº 35.124.395/0001-19. ENDEREÇO: Travessa Coronel Chaves, nº 506, Travessa da Rua 06, São Francisco, São Luís/MA LOTE ADJUDICADO: 02, 2.1, 03. VALOR ADJUDICADO: **R\$ 298.717,50 (duzentos e noventa e oito mil setecentos e dezessete reais e cinquenta centavos)**. **LICITANTE VENCEDORA: ELENICE MARQUES FRANÇA COMÉRCIO – ME. CNPJ Nº 18.142.099/0001-21. ENDEREÇO: Av. Jerônimo de Albuquerque, nº 79, Cohab Anil III, São Luís/MA. LOTE ADJUDICADO: 3.1. VALOR ADJUDICADO: **R\$ 86.130,00 (oitenta e seis mil cento e********

trinta reais). Paço do Lumiar, 04 de julho de 2019. **Fortunato Macedo Filho** Secretária Municipal de Administração e Finanças. **Gilzete Ribeiro Silva Bezerra**. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. **Soraya Silva Santana** Secretaria Municipal de Saúde. **Paulo Roberto Barroso Soares**. Secretaria Municipal de Educação.

SECRETARIA DE SAÚDE

CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 83/2019

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADA: R. COSTA UCHOA JUNIOR - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 11.450.039/0001-27, situada na Avenida Pedro Dareu, nº 44, Bairro: Centro, CEP nº 65.450-000, Presidente Vargas/MA. PROCESSO: 786/2019. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais nº 3086/2019, nº 3090/2017 e 3091/2017, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como os princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie. MODALIDADE: Adjudicação de Itens da Ata de Registro de Preços nº 08/2019. VALOR: R\$ 167.000,00 (cento e sessenta e sete mil reais). OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO, REPARO E MANUTENÇÃO DE GRADES, COM O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade 020226 - Fundo Municipal Saúde. Funcional 10.301.0165.2033.0000 - Manutenção das Atividades de Atenção Básica. Categoria Econômica 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Categoria Econômica 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Categoria Econômica 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. Unidade 020226 - Fundo Municipal Saúde. Funcional 10.302.0112.2144.0000 - Manutenção e Func. das Ações de Média e Alta Complexidade – MAC. Categoria Econômica 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Categoria Econômica 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Categoria Econômica 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. PRAZO DE VIGÊNCIA: Termo inicial na data de sua assinatura e término de vigência em 31/12/2019. DATA DE ASSINATURA: 03 de julho de 2019. Soraya Silva Santana.
Secretaria Municipal de Saúde.



Diário Oficial do Município

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL N° 695/2017

Praça Nossa Senhora da Luz, Centro, 01

CEP: 65130-000 - Paço do Lumiar-MA

www.pacodolumiar.ma.gov.br

Domingos Francisco Dutra Filho

Prefeito

Benedito de Jesus Nascimento Neto

Procurador Geral do Município

DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DIGITAL



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP