COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 051 Rubrica

e) BELIZE ALVES DO NASCIMENTO

Diretora do Departamento Municipal de Compras

Portaria nº 015/2025

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O objeto cuja contratação se pretende visa atender, de forma contínua e eficiente, às demandas dos setores administrativos e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, assegurando o adequado suporte material às atividades institucionais desenvolvidas.

Cumpre destacar que os serviços gráficos constituem instrumento essencial para a operacionalização das políticas públicas, notadamente no que se refere à promoção de campanhas informativas, educativas e institucionais, as quais dependem diretamente da produção e distribuição de materiais impressos (folders, cartilhas, banners, formulários, entre outros) para garantir ampla divulgação e alcance junto à população.

Ademais, em secretarias estratégicas como Saúde, Assistência Social e Educação, os materiais gráficos revelam-se indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas, sendo utilizados rotineiramente na formalização de procedimentos internos, no registro de atendimentos, na organização de dados, bem como na orientação e conscientização dos usuários dos serviços públicos. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a eficiência dos serviços prestados, podendo acarretar prejuízos à continuidade e à qualidade do atendimento à coletividade.

Nesse contexto, a Administração Pública Municipal, observando os princípios da continuidade do serviço público e da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), tem, ao longo dos exercícios financeiros, promovido a contratação do objeto por meio de regular processo licitatório, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada prestação dos serviços, em consonância com a legislação vigente.

Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, considerando especialmente a última contratação firmada pela administração

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 052

e sua respectiva execução durante o exercício financeiro de sua vigência, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

> ***"A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala"*** **(FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).**

QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
1	Agenda do Professor – 185 páginas, 1 Cor – 22 páginas coloridas – Capa dura colorida com aspiral. Tamanho 21 x 15cm . F16 - Couchê 150g	Und	3.000
2	Banner- 1,0 mx1,5 m Lona 280g	Und	200
3	Banner- 1,5 m x 2,5 m. Lona 280g	Und	300
4	Banners - 0,90 m x 1,20 m Lona 280g	Und	300
5	Botons Adesivos – 8,5 x 8,5 cm, Bopp perolado bobina	Und	2.000
6	Caderno Brochurinha c/ 48 folhas – capa couchê 150g 140 x 202mm	Und	800
7	Capas de processo, FT 4 - ap 180gr	Und	7.000
8	Envelope Saco Branco 18x25cm colorido, ap 90g	Und	3.000
9	Envelope Saco Branco 24x34cm colorido, ap 90g	Und	3.000
10	Envelope Saco Branco 26x36cm colorido, ap 90g	Und	3.000
11	Faixas em lona 280g, impressão digital	M²	90
12	Carimbos automático redondo, com área de borracha - 12x12mm, modelo arredondado	Und	50
13	Cartazes coloridos (Campanha Educacional) F2 - Couchê 120g	Und	2.000
14	Cartazes coloridos (Semana Pedagógica) F2 - Couchê 120g	Und	1.500
15	Cartilha Contra a Violência 35 páginas (SPE)F9 - Ap 75gr	Und	800
16	Crachás Credencial com Cordão Personalizado F36 – Ap230g	Und	2.000
17	Crachás em Pvc com Cordão e Porta Crachá 86 x 54 mm Modelo PVC	Und	200
18	Dossiê do Aluno (Frente e Verso) F4 - Ap 180gr	Und	3.000
19	Envelope SACO 24 X 34 (BRANCO) Branco 24 X 34	Und	1.000
20	Ficha de Controle de Merenda Escolar F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200
21	Ficha Individual 1º ao 9º ano (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200
22	Livreto com 42 páginas, Capa flexível colorida couchê 170 gr. F16- Couchê 170g	Und	1.000
23	Mini door – 1.00 x 1.50 metros Couchê 115	Und	200
24	Outdoor – 3 x 9 metros Lona 380g	Und	20
25	Painel - 5,0 m x 2,5 m Lona 380g	Und	15
26	Panfletos Diversos 33x48 – 3 dobras – 5 modelos diferentes F4 - Couchê 120g	Und	8.000
27	Pasta L c/1 bolso inteiro 23,5 x 32 cm fechada, 47 cm x 32 cm aberta Pasta L	Und	1.400
28	Pastas com corte especial, plastificada, com bolso interno F4 – Ap230g	Und	3.000
29	Impressão de provas e avalições F4 colorida.	Und	50.000

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 053

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
30	Receituarios 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16.	Blc	1.200
31	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	Blc	500
32	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Blc	300
33	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	Blc	100
34	Laudo Médico de tratamento fora do Domicilio(LM) 25x4, (1ª via sulfite 75gr, 2ª, 3ª e 4ª Superbond 21x31)	Blc	500
35	Receita Azul 50x1 (Superbond) ftº 24	Blc	500
36	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autoco- piativo branco, 2ª via autocopiativo canario), ftº 16 B1 e B2	Blc	500
37	Boletim de Atividade diário do Agente de Saude-Malá-ria 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
38	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ftº 32	Blc	500
39	Programa de Controle da Hanseniase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
40	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
41	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100
42	Cadastro Individual, 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500
43	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ftº 24	Und	7.000
44	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ftº 8	Und	4.000
45	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	4.000
46	Cartão de Matricula e Aprazamento da Familia, f/v Sulfite 180gr), ftº 24	Und	4.000
47	Cartão de Matricula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ftº 24	Und	500
48	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	500
49	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	500
50	Cadastro das Familias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
51	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saude-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
52	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr) 21x31cm)	Blc	300
53	Acompanhamento do Sisvan, Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
54	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
55	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
56	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	300
57	Ficha de Atendimento, (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500
58	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
59	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200
60	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	150
61	Boletim de Produção de Nível Superior- BPS, f/v, (Slfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
62	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
63	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	Blc	150
64	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
65	Etiqueta p/ sorologia de HIV	Blc	2.000
66	Ficha de Notificação/Investigação- Hanseniase (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
67	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
68	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fertil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
69	Cartão da Gestante, f/v, 4x4cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	2.000
70	Programana Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
71	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	Und	2.000

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 054
Rubrica

72	Dengue/Entomologia (Sulfite 75gr) ftº 72	Blc	150
73	Formulário p/Classificação de grau de Incapaciade física Hanseniase, f/v, (sulfite 75gr 21x31cm).	Blc	150
74	Programa de Controle Integrado da Malária(Sulfite 75), ftº 16	Blc	100
75	Formulário p/Levant. de Recursos Progama de Controle da Dengue(Sulfite 75gr 21x31)	Und	100
76	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100
77	Relação de Focos de Aedes Aegipti (Sulfite 75gr) ftº 9	Blc	100
78	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ftº 18	Blc	300
79	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
80	Centro especialidade Agendamento de Referencia (Sulfite 75gr) ftº 20	Blc	300
81	Cartão de Controle de Liberação de Preservativo (Sulfite 180 gr) ftº 24	Blc	2.000
82	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	Und	6.000
83	Oficio Timbrado colorido(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100
84	Requisição de Exames (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	4.000
85	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Und	1.000
86	Atestado Médico ao Trabalhador(Sulfite 75gr) ftº 16	Und	200
87	Declaração (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200
88	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	400
89	Ficha de Atendimento Social(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
90	Ficha de Referencia e Contra Referencia Paciente 50x3, 1ª sulfite 56gr, 2ª via superbond Azul e 3ª via Roso (21x31 cm)	Blc	300
91	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
92	Prescrição de Enfermagem (jornal 21x31cm)	Blc	300
93	Ficha de Evolução Médica (sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
94	Termo de Responsabilidade (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
95	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	Blc	1.500
96	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	Und	3.000
97	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	Und	1.500
98	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	Und	1.500
99	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	Und	1.500
100	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vincos, policromia f/v	Und	2.000
101	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Blc	200
102	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	Blc	200
103	Banners Diversos em lona, 0,90x1,50 = 1,35M2	M2	100
104	Faixas em lona de Rua 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido, = 4,2M2, 280g.	M2	100
105	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	Und	2.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
106	Folders papel couchê 90g, tam. 23,7x32,7cm	Und	5.000
107	Faixada em lona, m2 (m/quadrado), 380g.	M2	300
108	Cartazes papel couchê 150g, 31x44cm	Und	5.000
109	Cartazes papel couchê 150g, 44x62cm	Und	4.000

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 055

110	Faixas de Ruas em lona, tamanho padrão 6m x 0,70cm = 4.2 M2, 280g.	Und	20
11	Banner's unidades c/ 1,80 x 1,20 = 2,16m2, 280g.	Und	50
112	Banner's unidades c/ 2,20 x 1,20 = 2,64m2, 280g.	Und	50
113	Adesivos divulgação de campanha diversas, 20x30cm	Und	3.000
114	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p.	Und	4.500
115	Revistas para divulgação, ftº 16 fechada, tipo canoa c/ 60p.	Und	2.500
116	Blocos de Anotações, ftº 16	Blc	800
117	Panfletos, no papel couchê 90g, tam. 23,7 x 32,7cm	Und	4.500
118	Adesivos p/identificação de veículos m/quadrado	M2	150
119	Adesivos perfurados, m/quadrado	M2	150

Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à **preservação do interesse público no provimento das secretarias, departamentos e demais órgãos administrativos com os materiais gráficos necessários à consecução das atividades administrativas de rotina e extraordinárias**.

Dos requisitos da potencial contratação

Considerando a natureza da contratação, é de suma importância esclarecer seus requisitos necessários. Assim, em primeiro lugar, há de se ressaltar que o fornecimento do objeto deverá observar os quantitativos constantes nas ordens de fornecimento que, por seu turno, são expedidas de acordo com as necessidades da administração.

Será exigido ainda que o objeto obedeça aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, MERCOSUL, ISO e, ainda, pelos órgãos competentes tais como o INMETRO e outros, sem prejuízo do que dispõe a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

O contrato firmado deverá ter a sua vigência estabelecida em consonância com o exercício financeiro, sendo automaticamente prorrogado acaso não executado todo o objeto no período. (art. 111 da Lei nº 14.133/21)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 056

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que, por tratar-se de **serviços comuns** sua oferta no mercado é ampla, podendo ser adquirido uma vez deflagrado o competente procedimento licitatório, do qual será extraída a proposta mais vantajosa.

Desta feita, considerando a última contratação do objeto promovida pela administração, bem como utilizando como parâmetro o levantamento dos quantitativos suficientes à satisfação do interesse público, chega-se ao valor estimado da contratação, vide:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
1	Agenda do Professor – 185 páginas, 1 Cor – 22 páginas coloridas – Capa dura colorida com aspiral. Tamanho 21 x 15cm . F16 - Couchê 150g	Und	3.000	33,67	101.010,00
2	Banner- 1,0 mx1,5 m Lona 280g	Und	200	210,00	42.000,00
3	Banner- 1,5 m x 2,5 m. Lona 280g	Und	300	558,75	167.625,00
4	Banners - 0,90 m x 1,20 m Lona 280g	Und	300	152,40	45.720,00
5	Botons Adesivos – 8,5 x 8,5 cm, Bopp perolado bobina	Und	2.000	5,16	10.320,00
6	Caderno Brochurinha c/ 48 folhas – capa couchê 150g 140 x 202mm	Und	800	16,05	12.840,00
7	Capas de processo, FT 4 - ap 180gr	Und	7.000	3,05	21.350,00
8	Envelope Saco Branco 18x25cm colorido, ap 90g	Und	3.000	2,17	6.510,00
9	Envelope Saco Branco 24x34cm colorido, ap 90g	Und	3.000	2,60	7.800,00
10	Envelope Saco Branco 26x36cm colorido, ap 90g	Und	3.000	3,10	9.300,00
11	Faixas em lona 280g, impressão digital	M²	90	140,00	12.600,00
12	Carimbos automático redondo, com área de borracha - 12x12mm, modelo arredondado	Und	50	84,33	4.216,50
13	Cartazes coloridos (Campanha Educacional) F2 - Couchê 120g	Und	2.000	6,06	12.120,00
14	Cartazes coloridos (Semana Pedagógica) F2 - Couchê 120g	Und	1.500	6,06	9.090,00
15	Cartilha Contra a Violência 35 páginas (SPE)F9 - Ap 75gr	Und	800	44,17	35.336,00
16	Crachás Credencial com Cordão Personalizado F36 – Ap230g	Und	2.000	4,20	8.400,00
17	Crachás em Pvc com Cordão e Porta Crachá 86 x 54 mm Modelo PVC	Und	200	36,33	7.266,00
18	Dossiê do Aluno (Frente e Verso) F4 - Ap 180gr	Und	3.000	2,88	8.640,00
19	Envelope SACO 24 X 34 (BRANCO) Branco 24 X 34	Und	1.000	3,06	3.060,00
20	Ficha de Controle de Merenda Escolar F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	35,33	7.066,00
21	Ficha Individual 1° ao 9° ano (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	35,33	7.066,00
22	Livreto com 42 páginas, Capa flexível colorida couchê 170 gr. F16- Couchê 170g	Und	1.000	29,67	29.670,00
23	Mini door – 1.00 x 1.50 metros Couchê 115	Und	200	101,00	20.200,00
24	Outdoor – 3 x 9 metros Lona 380g	Und	20	3.283,33	65.666,60
25	Painel - 5,0 m x 2,5 m Lona 380g	Und	15	1.536,67	23.050,05

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 057

26	Panfletos Diversos 33x48 – 3 dobras – 5 modelos diferentes F4 - Couchê 120g	Und	8.000	2,03	16.240,00
27	Pasta L c/1 bolso inteiro 23,5 x 32 cm fechada, 47 cm x 32 cm aberta Pasta L	Und	1.400	5,80	8.120,00
28	Pastas com corte especial, plastificada, com bolso interno F4 – Ap230g	Und	3.000	5,06	15.180,00
29	Impressão de provas e avalições F4 colorida.	Und	50.000	0,70	35.000,00
				TOTAL	**752.462,15**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
30	Receituarios 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16.	Blc	1.200	19,73	23.676,00
31	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	Blc	500	24,06	12.030,00
32	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Blc	300	23,60	7.080,00
33	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	Blc	100	24,06	2.406,00
34	Laudo Médico de tratamento fora do Domicilio(LM) 25x4, (1ª via sulfite 75gr, 2ª, 3ª e 4ª Superbond 21x31)	Blc	500	24,06	12.030,00
35	Receita Azul 50x1 (Superbond) ftº 24	Blc	500	24,06	12.030,00
36	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autoco- piativo branco, 2ª via autocopiativo canario), ftº 16 B1 e B2	Blc	500	23,93	11.965,00
37	Boletim de Atividade diário do Agente de Saude-Malá-ria 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
38	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ftº 32	Blc	500	24,06	12.030,00
39	Programa de Controle da Hanseniase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
40	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
41	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	24,06	2.406,00
42	Cadastro Individual, 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500	23,45	11.725,00
43	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ftº 24	Und	7.000	2,12	14.840,00
44	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ftº 8	Und	4.000	4,62	18.480,00
45	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	4.000	4,62	18.480,00
46	Cartão de Matricula e Aprazamento da Familia, f/v Sulfite 180gr), ftº 24	Und	4.000	3,06	12.240,00
47	Cartão de Matricula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ftº 24	Und	500	3,06	1.530,00
48	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	500	20,17	10.085,00
49	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	500	24,06	12.030,00
50	Cadastro das Familias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
51	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saude-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
52	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr) 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
53	Acompanhamento do Sisvan, Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
54	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
55	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
56	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	300	24,06	7.218,00
57	Ficha de Atendimento, (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
58	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 058
Rubrica

59	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200	16,52	3.304,00
60	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	150	16,52	2.478,00
61	Boletim de Produção de Nível Superior- BPS, f/v, (Slfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
62	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
63	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	Blc	150	24,06	3.609,00
64	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
65	Etiqueta p/ sorologia de HIV	Blc	2.000	1,81	3.620,00
66	Ficha de Notificação/Investigação- Hanseniase (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
67	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
68	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fertil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
69	Cartão da Gestante, f/v, 4x4cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	2.000	3,80	7.600,00
70	Programana Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
71	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	Und	2.000	2,18	4.360,00
72	Dengue/Entomologia (Sulfite 75gr) ftº 72	Blc	150	12,42	1.863,00
73	Formulário p/Classificação de grau de Incapaciade física Hanseniase, f/v, (sulfite 75gr 21x31cm).	Blc	150	24,06	3.609,00
74	Programa de Controle Integrado da Malária(Sulfite 75), ftº 16	Blc	100	17,53	1.753,00
75	Formulário p/Levant. de Recursos Progama de Controle da Dengue(Sulfite 75gr 21x31)	Und	100	24,06	2.406,00
76	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	24,06	2.406,00
77	Relação de Focos de Aedes Aegipti (Sulfite 75gr) ftº 9	Blc	100	24,06	2.406,00
78	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ftº 18	Blc	300	18,63	5.589,00
79	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
80	Centro especialidade Agendamento de Referencia (Sulfite 75gr) ftº 20	Blc	300	18,63	5.589,00
81	Cartão de Controle de Liberação de Preservativo (Sulfite 180 gr) ftº 24	Blc	2.000	2,93	5.860,00
82	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	Und	6.000	3,62	21.720,00
83	Oficio Timbrado colorido(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	40,83	4.083,00
84	Requisição de Exames (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	4.000	24,30	97.200,00
85	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Und	1.000	24,06	24.060,00
86	Atestado Médico ao Trabalhador(Sulfite 75gr) ftº 16	Und	200	23,72	4.744,00
87	Declaração (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200	23,72	4.744,00
88	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	400	24,06	9.624,00
89	Ficha de Atendimento Social(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
90	Ficha de Referencia e Contra Referencia Paciente 50x3, 1ª sulfite 56gr, 2ª via superbond Azul e 3ª via Roso (21x31 cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
91	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
92	Prescrição de Enfermagem (jornal 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
93	Ficha de Evolução Médica (sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
94	Termo de Responsabilidade (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
				TOTAL	**592.125,00**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 059

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
95	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	Blc	1.500	23,63	35.445,00
96	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	Und	3.000	3,48	10.440,00
97	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	Und	1.500	6,05	9.075,00
98	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	Und	1.500	3,38	5.070,00
99	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	Und	1.500	6,03	9.045,00
100	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vincos, policromia f/v	Und	2.000	2,60	5.200,00
101	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Blc	200	31,96	6.392,00
102	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	Blc	200	23,96	4.792,00
103	Banners Diversos em lona, 0,90x1,50 = 1,35M2	M2	100	140,00	14.000,00
104	Faixas em lona de Rua 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido, = 4,2M2, 280g.	M2	100	140,00	14.000,00
105	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	Und	2.000	3,91	7.820,00
				TOTAL	**121.279,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
106	Folders papel couchê 90g, tam. 23,7x32,7cm	Und	5.000	2,91	14.550,00
107	Faixada em lona, m2 (m/quadrado), 380g.	M2	300	140,00	42.000,00
108	Cartazes papel couchê 150g, 31x44cm	Und	5.000	3,92	19.600,00
109	Cartazes papel couchê 150g, 44x62cm	Und	4.000	5,00	20.000,00
110	Faixas de Ruas em lona, tamanho padrão 6m x 0,70cm = 4.2 M2, 280g.	Und	20	588,00	11.760,00
111	Banner's unidades c/ 1,80 x 1,20 = 2,16m2, 280g.	Und	50	298,80	14.940,00
112	Banner's unidades c/ 2,20 x 1,20 = 2,64m2, 280g.	Und	50	365,20	18.260,00
113	Adesivos divulgação de campanha diversas, 20x30cm	Und	3.000	1,33	3.990,00
114	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p.	Und	4.500	14,20	63.900,00
115	Revistas para divulgação, ftº 16 fechada, tipo canoa c/ 60p.	Und	2.500	12,30	30.750,00
116	Blocos de Anotações, ftº 16	Blc	800	17,70	14.160,00
117	Panfletos, no papel couchê 90g, tam. 23,7 x 32,7cm	Und	4.500	2,65	11.925,00
118	Adesivos p/identificação de veículos m/quadrado	M2	150	140,00	21.000,00
119	Adesivos perfurados, m/quadrado	M2	150	140,00	21.000,00
				TOTAL	**307.835,00**
				TOTAL GERAL	**1.773.701,15**

Portanto, ante os aspectos acima levantados, conclui-se que a solução adequada à satisfação do interesse público é a realização de procedimento licitatório para a contratação do objeto.

Soluções	*Vantagens (pontos fortes)*	*Desvantagens (riscos, limitações, problemas)*
Realização de Procedimento Licitatório	***Obtenção de proposta mais vantajosa***	***Não se aplica***

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 060
Rubrica

Custo Estimado	**R$ 1.773.701,15**

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1 - Descrição da solução

Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de **serviços comuns** cuja oferta no mercado é ampla, indica-se a título de solução (contratação do objeto) a realização de procedimento licitatório, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

2 – Justificativa acerca do parcelamento da contratação

Por seu turno, orienta-se a adoção de contratação **por item** ante a possível divisibilidade do objeto. Assim, restará garantida a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

Sobre o tema trazemos à baila o entendimento pacificado pelo E. TCU, vide:

> **"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade" (Súmula TCU nº 247). Os itens reunidos em um lote devem guardar alguma relação entre si".** (Denúncia TCE/MG nº 980437/2016)

No tocante a execução contratual, deverá ser observado que a entrega dos materiais será em conformidade com as necessidades da administração, ou seja, de acordo com as quantidades constantes na **"Ordem de Serviço"**. Assim, **a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, por meio da entrega dos itens definidos pela administração segundo suas necessidades, no momento da expedição da respectiva "Ordem de Serviço".**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 061
Rubrica

3 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes do objeto *sub examinem.*

4 – Resultados pretendidos

O resultado pretendido com a contratação é a preservação do interesse público no provimento dos setores administrativos, propiciando aos mesmos os materiais necessários à consecução dos trabalhos diários de expediente.

5 - Providências a serem adotadas

No que tange às providências a serem adotadas urge esclarecer que o contrato de entrega dos materiais deverá ser executado pelo vencedor do competente procedimento licitatório a partir da data de sua assinatura até o fim do exercício financeiro em curso, sendo automaticamente prorrogado acaso não esgotados seus quantitativos, nos moldes do que preconiza o art. 111 da Lei nº 14.133/21.

A entrega do objeto, por sua natureza, não implicará na necessidade de adequações no ambiente físico da administração e tampouco de capacitação de servidores para o seu recebimento posto tratar-se de bens comuns.

6 - Possíveis impactos ambientais

A Constituição da República assim estabelece em seu art. 225, *in verbis:*

> **"Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações"**

Nesse contexto, considerando que dentre os pressupostos de regularidade das contratações levadas a efeito pela administração encontram-se as normas e orientações pertinentes à sustentabilidade, é de suma importância estabelecer que o objeto observe rigorosamente em sua fabricação, conforme o caso, as disposições do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 062

Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme o caso.

O objeto cuja contratação é pretendida não enseja qualquer impacto ambiental no município posto que, uma vez exigida as suas certificações junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização de seu processo de fabricação, resguardada está a integridade do meio ambiente municipal.

Tal justificativa guarda consonância com o Parecer nº 00001/2021 CNS/CGU/AGU.

V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando todo o exposto e fundamentado, conclui-se que, em se tratando de contratação de **serviços comuns** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP e, por consequência, no TR e instrumento convocatório;

Considerando tratar-se de bens cuja oferta no mercado é ampla e, portanto, deve ser estabelecida disputa entre os interessados em contratar com a administração a fim de permitir a seleção da proposta mais vantajosa e, consequentemente, garantir a observância aos princípios da eficiência e economicidade, dentre outros;

Considerando, por fim, que a contratação do objeto não gera impacto ambiental ao município;

CONCLUI-SE

pela necessidade de deflagração do competente processo licitatório a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à aquisição do objeto pretendido, observada rigorosamente a legislação de vigência, em especial a Lei nº 14.133/2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 063
Rubrica

Tomadas as providências acima indicadas, resguardado estará o interesse público da contratação.

GERALDO MARINHO DA SILVA LEMOS
Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano
Portaria nº 003/2025

MIRIÃM BRANDÃO ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria nº 002/2025

GECIANE CARNEIRO BARROSO
Secretária Municipal de Saúde, Saneamento e Qualidade de Vida
Portaria nº 004/2025

ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 005/2025

BELIZE ALVES DO NASCIMENTO
Diretora do Departamento Municipal de Compras
Portaria nº 015/2025

APROVO o Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
GABINETE DA PREFEITA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 064
Rubrica

AUTORIZAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **APROVA** o Termo de Referência e, por via reflexa, **AUTORIZA,** na forma da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, o início de procedimento administrativo que vise selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Gabinete da Prefeita Municipal de São Francisco do Brejão - MA, aos 03 dias do mês de julho de 2026.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 065

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/__
(Processo Administrativo n° 073/2026)

MINUTA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 024, de 02 de janeiro de 2025**, sediada na Rua Padre Cícero nº 51, Centro, São Francisco do Brejão - MA, realizará licitação, ***para registro de preços,*** na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento ***menor preço por item***, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:
Horário:
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO
1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação eventual e futura de serviços gráficos**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens**,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
2.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil. (art. 17 do Decreto nº 11.462/2023)

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

*3.5. Para os itens **02, 04 à 83 e 85 à 119**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 066
Rubrica

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 067 Rubrica

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO 068

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;
5.1.2. Quantidade cotada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. *O licitante* ***NÃO*** *poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 069
Rubrica

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação

5.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União/Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de *R$ 0,01 (um centavo).***

COMISSÃO DE LICITAÇÃO 072 Rubrica

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
071
Fls.
Rubrica

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 072

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
6.21.2.2. empresas brasileiras;
6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 073
Rubrica

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e 0 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 074
Rubrica

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 075

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio previsto em lei específica.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 076

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 077 Rubrica

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br**

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 073
Rubrica

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.6. fraudar a licitação

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;
10.2.2. multa;
10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 019
Rubrica

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, .10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. **A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública municipal.**

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 080 Rubrica

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 081

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo envio ao e-mail **prefeiturabrejao2021@gmail.com**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III - Modelo de Carta Proposta;

14.11.4. ANEXO IV - Modelo de Ata de Registro de Preços;

São Francisco do Brejão (MA), 06 de julho de 2026

Geraldo Marinho da Silva Lemos
Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 032 Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/__
(Processo Administrativo n° 073/2026)
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CATSER**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
1	Agenda do Professor – 185 páginas, 1 Cor – 22 páginas coloridas – Capa dura colorida com aspiral. Tamanho 21 x 15cm . F16 - Couchê 150g	**18422**	Und	3.000	33,67	101.010,00
2	Banner- 1,0 mx1,5 m Lona 280g	**18422**	Und	200	210,00	42.000,00
3	Banner- 1,5 m x 2,5 m. Lona 280g	**18422**	Und	300	558,75	167.625,00
4	Banners - 0,90 m x 1,20 m Lona 280g	**18422**	Und	300	152,40	45.720,00
5	Botons Adesivos – 8,5 x 8,5 cm, Bopp perolado bobina	**18422**	Und	2.000	5,16	10.320,00
6	Caderno Brochurinha c/ 48 folhas – capa couchê 150g 140 x 202mm	**18422**	Und	800	16,05	12.840,00
7	Capas de processo, FT 4 - ap 180gr	**18422**	Und	7.000	3,05	21.350,00
8	Envelope Saco Branco 18x25cm colorido, ap 90g	**18422**	Und	3.000	2,17	6.510,00
9	Envelope Saco Branco 24x34cm colorido, ap 90g	**18422**	Und	3.000	2,60	7.800,00
10	Envelope Saco Branco 26x36cm colorido, ap 90g	**18422**	Und	3.000	3,10	9.300,00
11	Faixas em lona 280g, impressão digital	**18422**	M²	90	140,00	12.600,00
12	Carimbos automático redondo, com área de borracha - 12x12mm, modelo arredondado	**18422**	Und	50	84,33	4.216,50
13	Cartazes coloridos (Campanha Educacional) F2 - Couchê 120g	**18422**	Und	2.000	6,06	12.120,00
14	Cartazes coloridos (Semana Pedagógica) F2 - Couchê 120g	**18422**	Und	1.500	6,06	9.090,00
15	Cartilha Contra a Violência 35 páginas (SPE)F9 - Ap 75gr	**18422**	Und	800	44,17	35.336,00
16	Crachás Credencial com Cordão Personalizado F36 – Ap230g	**18422**	Und	2.000	4,20	8.400,00
17	Crachás em Pvc com Cordão e Porta Crachá 86 x 54 mm Modelo PVC	**18422**	Und	200	36,33	7.266,00
18	Dossiê do Aluno (Frente e Verso) F4 - Ap 180gr	**18422**	Und	3.000	2,88	8.640,00
19	Envelope SACO 24 X 34 (BRANCO) Branco 24 X 34	**18422**	Und	1.000	3,06	3.060,00
20	Ficha de Controle de Merenda Escolar F9 - Ap 75gr, 100x1	**18422**	BLC	200	35,33	7.066,00
21	Ficha Individual 1º ao 9º ano (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100x1	**18422**	BLC	200	35,33	7.066,00
22	Livreto com 42 páginas, Capa flexível colorida couchê 170 gr. F16- Couchê 170g	**18422**	Und	1.000	29,67	29.670,00
23	Mini door – 1.00 x 1.50 metros Couchê 115	**18422**	Und	200	101,00	20.200,00
24	Outdoor – 3 x 9 metros Lona 380g	**18422**	Und	20	3.283,33	65.666,60
25	Painel - 5,0 m x 2,5 m Lona 380g	**18422**	Und	15	1.536,67	23.050,05
26	Panfletos Diversos 33x48 – 3 dobras – 5 modelos diferentes F4 - Couchê 120g	**18422**	Und	8.000	2,03	16.240,00
27	Pasta L c/1 bolso inteiro 23,5 x 32 cm fechada, 47 cm x 32 cm aberta Pasta L	**18422**	Und	1.400	5,80	8.120,00
28	Pastas com corte especial, plastificada, com bolso interno F4 – Ap230g	**18422**	Und	3.000	5,06	15.180,00
29	Impressão de provas e avalições F4 colorida.	**18422**	Und	50.000	0,70	35.000,00
					TOTAL	**752.462,15**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 083

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CATSER**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
30	Receituarios 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16.	**18422**	Blc	1.200	19,73	23.676,00
31	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
32	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	**18422**	Blc	300	23,60	7.080,00
33	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	**18422**	Blc	100	24,06	2.406,00
34	Laudo Médico de tratamento fora do Domicilio(LM) 25x4, (1ª via sulfite 75gr, 2ª, 3ª e 4ª Superbond 21x31)	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
35	Receita Azul 50x1 (Superbond) ftº 24	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
36	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autocopiativo branco, 2ª via autocopiativo canario), ftº 16 B1 e B2	**18422**	Blc	500	23,93	11.965,00
37	Boletim de Atividade diário do Agente de Saude-Malária 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
38	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ftº 32	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
39	Programa de Controle da Hanseniase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
40	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
41	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	100	24,06	2.406,00
42	Cadastro Individual, 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	**18422**	Blc	500	23,45	11.725,00
43	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ftº 24	**18422**	Und	7.000	2,12	14.840,00
44	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ftº 8	**18422**	Und	4.000	4,62	18.480,00
45	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ftº 8	**18422**	Und	4.000	4,62	18.480,00
46	Cartão de Matricula e Aprazamento da Familia, f/v Sulfite 180gr), ftº 24	**18422**	Und	4.000	3,06	12.240,00
47	Cartão de Matricula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ftº 24	**18422**	Und	500	3,06	1.530,00
48	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ftº 16	**18422**	Blc	500	20,17	10.085,00
49	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
50	Cadastro das Familias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
51	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saude-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
52	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr) 21x31cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
53	Acompanhamento do Sisvan, Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
54	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	200	24,06	4.812,00
55	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	200	24,06	4.812,00
56	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
57	Ficha de Atendimento, (Sulfite 75gr 21x31 cm)	**18422**	Blc	500	24,06	12.030,00
58	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
59	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ftº 16	**18422**	Blc	200	16,52	3.304,00
60	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ftº 16	**18422**	Blc	150	16,52	2.478,00
61	Boletim de Produção de Nível Superior- BPS, f/v, (Slfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	200	24,06	4.812,00
62	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 032

63	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
64	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
65	Etiqueta p/ sorologia de HIV	**18422**	Blc	2.000	1,81	3.620,00
66	Ficha de Notificação/Investigação- Hanseniase (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
67	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
68	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fertil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
69	Cartão da Gestante, f/v, 4x4cores (Sulfite 180gr) ftº 8	**18422**	Und	2.000	3,80	7.600,00
70	Programana Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
71	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	**18422**	Und	2.000	2,18	4.360,00
72	Dengue/Entomologia (Sulfite 75gr) ftº 72	**18422**	Blc	150	12,42	1.863,00
73	Formulário p/Classificação de grau de Incapaciade física Hanseniase, f/v, (sulfite 75gr 21x31cm).	**18422**	Blc	150	24,06	3.609,00
74	Programa de Controle Integrado da Malária(Sulfite 75), ftº 16	**18422**	Blc	100	17,53	1.753,00
75	Formulário p/Levant. de Recursos Progama de Controle da Dengue(Sulfite 75gr 21x31)	**18422**	Und	100	24,06	2.406,00
76	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	100	24,06	2.406,00
77	Relação de Focos de Aedes Aegipti (Sulfite 75gr) ftº 9	**18422**	Blc	100	24,06	2.406,00
78	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ftº 18	**18422**	Blc	300	18,63	5.589,00
79	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
80	Centro especialidade Agendamento de Referencia (Sulfite 75gr) ftº 20	**18422**	Blc	300	18,63	5.589,00
81	Cartão de Controle de Liberação de Preservativo (Sulfite 180 gr) ftº 24	**18422**	Blc	2.000	2,93	5.860,00
82	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	**18422**	Und	6.000	3,62	21.720,00
83	Oficio Timbrado colorido(sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	100	40,83	4.083,00
84	Requisição de Exames (Sulfite 75gr) ftº 16	**18422**	Blc	4.000	24,30	97.200,00
85	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Und	1.000	24,06	24.060,00
86	Atestado Médico ao Trabalhador(Sulfite 75gr) ftº 16	**18422**	Und	200	23,72	4.744,00
87	Declaração (Sulfite 75gr) ftº 16	**18422**	Blc	200	23,72	4.744,00
88	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	400	24,06	9.624,00
89	Ficha de Atendimento Social(sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
90	Ficha de Referencia e Contra Referencia Paciente 50x3, 1ª sulfite 56gr, 2ª via superbond Azul e 3ª via Roso (21x31 cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
91	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	200	24,06	4.812,00
92	Prescrição de Enfermagem (jornal 21x31cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
93	Ficha de Evolução Médica (sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	300	24,06	7.218,00
94	Termo de Responsabilidade (Sulfite 75gr 21x31cm)	**18422**	Blc	200	24,06	4.812,00
					TOTAL	**592.125,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CATSER**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
95	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	**18422**	Blc	1.500	23,63	35.445,00
96	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	**18422**	Und	3.000	3,48	10.440,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 085
Rubrica

97	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	**18422**	Und	1.500	6,05	9.075,00
98	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	**18422**	Und	1.500	3,38	5.070,00
99	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	**18422**	Und	1.500	6,03	9.045,00
100	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vincos, policromia f/v	**18422**	Und	2.000	2,60	5.200,00
101	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	**18422**	Blc	200	31,96	6.392,00
102	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	**18422**	Blc	200	23,96	4.792,00
103	Banners Diversos em lona, 0,90x1,50 = 1,35M2	**18422**	M2	100	140,00	14.000,00
104	Faixas em lona de Rua 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido, = 4,2M2, 280g.	**18422**	M2	100	140,00	14.000,00
105	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	**18422**	Und	2.000	3,91	7.820,00
					TOTAL	**121.279,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CATSER**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
106	Folders papel couchê 90g, tam. 23,7x32,7cm	**18422**	Und	5.000	2,91	14.550,00
107	Faixada em lona, m2 (m/quadrado), 380g.	**18422**	M2	300	140,00	42.000,00
108	Cartazes papel couchê 150g, 31x44cm	**18422**	Und	5.000	3,92	19.600,00
109	Cartazes papel couchê 150g, 44x62cm	**18422**	Und	4.000	5,00	20.000,00
110	Faixas de Ruas em lona, tamanho padrão 6m x 0,70cm = 4.2 M2, 280g.	**18422**	Und	20	588,00	11.760,00
111	Banner's unidades c/ 1,80 x 1,20 = 2,16m2, 280g.	**18422**	Und	50	298,80	14.940,00
112	Banner's unidades c/ 2,20 x 1,20 = 2,64m2, 280g.	**18422**	Und	50	365,20	18.260,00
113	Adesivos divulgação de campanha diversas, 20x30cm	**18422**	Und	3.000	1,33	3.990,00
114	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p.	**18422**	Und	4.500	14,20	63.900,00
115	Revistas para divulgação, ftº 16 fechada, tipo canoa c/ 60p.	**18422**	Und	2.500	12,30	30.750,00
116	Blocos de Anotações, ftº 16	**18422**	Blc	800	17,70	14.160,00
117	Panfletos, no papel couchê 90g, tam. 23,7 x 32,7cm	**18422**	Und	4.500	2,65	11.925,00
118	Adesivos p/identificação de veículos m/quadrado	**18422**	M2	150	140,00	21.000,00
119	Adesivos perfurados, m/quadrado	**18422**	M2	150	140,00	21.000,00
					TOTAL	**307.835,00**
					TOTAL GERAL	**1.773.701,15**

1.2. Os sérvios objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021
1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 31.12.2026, na forma do art. 105, da Lei n° 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 086
Rubrica

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até cinco dias, contados do recebimento da **"Ordem de Serviço",** em remessa parcelada, conforme as necessidades da administração.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças situada na Rua Padre Cícero nº 51, Centro, São Francisco do Brejão (MA) CEP: 65.929-000 ou outro setor indicado pela administração.**

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a seis meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 087

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até um dia útil.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 038
Rubrica

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.10.1. o prazo de validade;
7.10.2. a data da emissão;
7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.10.5. o valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 089

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 040
Rubrica

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira
8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
8.29.1.1. **FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS**
8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 041

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R$ 1.773.701,15 (um milhão, setecentos e setenta e três mil, setecentos e um reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 01.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 8°, § 2°, do Decreto Municipal 056/2017.

São Francisco do Brejão (MA), 03 de julho de 2026

Miriãm Brandão Albuquerque
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 042
Pública

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/__
(Processo Administrativo n° 073/2026)

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 093
Rubrica

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo nº 073/2026
Órgão Solicitante: SEPLAN

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) GERALDO MARINHO DA SILVA LEMOS
Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano
Portaria nº 003/2025

b) MIRIÃM BRANDÃO ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria nº 002/2025

c) GECIANE CARNEIRO BARROSO
Secretária Municipal de Saúde, Saneamento e Qualidade de Vida
Portaria nº 004/2025

d) ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 005/2025

e) BELIZE ALVES DO NASCIMENTO
Diretora do Departamento Municipal de Compras
Portaria nº 015/2025

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 094
Rubrica

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O objeto cuja contratação se pretende visa atender, de forma contínua e eficiente, às demandas dos setores administrativos e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, assegurando o adequado suporte material às atividades institucionais desenvolvidas.

Cumpre destacar que os serviços gráficos constituem instrumento essencial para a operacionalização das políticas públicas, notadamente no que se refere à promoção de campanhas informativas, educativas e institucionais, as quais dependem diretamente da produção e distribuição de materiais impressos (folders, cartilhas, banners, formulários, entre outros) para garantir ampla divulgação e alcance junto à população.

Ademais, em secretarias estratégicas como Saúde, Assistência Social e Educação, os materiais gráficos revelam-se indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas, sendo utilizados rotineiramente na formalização de procedimentos internos, no registro de atendimentos, na organização de dados, bem como na orientação e conscientização dos usuários dos serviços públicos. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a eficiência dos serviços prestados, podendo acarretar prejuízos à continuidade e à qualidade do atendimento à coletividade.

Nesse contexto, a Administração Pública Municipal, observando os princípios da continuidade do serviço público e da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), tem, ao longo dos exercícios financeiros, promovido a contratação do objeto por meio de regular processo licitatório, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada prestação dos serviços, em consonância com a legislação vigente.

Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, considerando especialmente a última contratação firmada pela administração e sua respectiva execução durante o exercício financeiro de sua vigência, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

> **"*A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala*" (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 095
Rubrica

QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
1	Agenda do Professor – 185 páginas, 1 Cor – 22 páginas coloridas – Capa dura colorida com aspiral. Tamanho 21 x 15cm . F16 - Couchê 150g	Und	3.000
2	Banner- 1,0 mx1,5 m Lona 280g	Und	200
3	Banner- 1,5 m x 2,5 m. Lona 280g	Und	300
4	Banners - 0,90 m x 1,20 m Lona 280g	Und	300
5	Botons Adesivos – 8,5 x 8,5 cm, Bopp perolado bobina	Und	2.000
6	Caderno Brochurinha c/ 48 folhas – capa couchê 150g 140 x 202mm	Und	800
7	Capas de processo, FT 4 - ap 180gr	Und	7.000
8	Envelope Saco Branco 18x25cm colorido, ap 90g	Und	3.000
9	Envelope Saco Branco 24x34cm colorido, ap 90g	Und	3.000
10	Envelope Saco Branco 26x36cm colorido, ap 90g	Und	3.000
11	Faixas em lona 280g, impressão digital	M²	90
12	Carimbos automático redondo, com área de borracha - 12x12mm, modelo arredondado	Und	50
13	Cartazes coloridos (Campanha Educacional) F2 - Couchê 120g	Und	2.000
14	Cartazes coloridos (Semana Pedagógica) F2 - Couchê 120g	Und	1.500
15	Cartilha Contra a Violência 35 páginas (SPE)F9 - Ap 75gr	Und	800
16	Crachás Credencial com Cordão Personalizado F36 – Ap230g	Und	2.000
17	Crachás em Pvc com Cordão e Porta Crachá 86 x 54 mm Modelo PVC	Und	200
18	Dossiê do Aluno (Frente e Verso) F4 - Ap 180gr	Und	3.000
19	Envelope SACO 24 X 34 (BRANCO) Branco 24 X 34	Und	1.000
20	Ficha de Controle de Merenda Escolar F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200
21	Ficha Individual 1º ao 9º ano (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200
22	Livreto com 42 páginas, Capa flexível colorida couchê 170 gr. F16- Couchê 170g	Und	1.000
23	Mini door – 1.00 x 1.50 metros Couchê 115	Und	200
24	Outdoor – 3 x 9 metros Lona 380g	Und	20
25	Painel - 5,0 m x 2,5 m Lona 380g	Und	15
26	Panfletos Diversos 33x48 – 3 dobras – 5 modelos diferentes F4 - Couchê 120g	Und	8.000
27	Pasta L c/1 bolso inteiro 23,5 x 32 cm fechada, 47 cm x 32 cm aberta Pasta L	Und	1.400
28	Pastas com corte especial, plastificada, com bolso interno F4 – Ap230g	Und	3.000
29	Impressão de provas e avalições F4 colorida.	Und	50.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
30	Receituarios 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16.	Blc	1.200
31	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	Blc	500
32	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Blc	300
33	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	Blc	100
34	Laudo Médico de tratamento fora do Domicilio(LM) 25x4, (1ª via sulfite 75gr, 2ª, 3ª e 4ª Superbond 21x31)	Blc	500
35	Receita Azul 50x1 (Superbond) ftº 24	Blc	500
36	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autoco- piativo branco, 2ª via autocopiativo canario), ftº 16 B1 e B2	Blc	500
37	Boletim de Atividade diário do Agente de Saude-Malá-ria 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 096

38	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ftº 32	Blc	500
39	Programa de Controle da Hanseniase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
40	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
41	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100
42	Cadastro Individual, 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500
43	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ftº 24	Und	7.000
44	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ftº 8	Und	4.000
45	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	4.000
46	Cartão de Matricula e Aprazamento da Familia, f/v Sulfite 180gr), ftº 24	Und	4.000
47	Cartão de Matricula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ftº 24	Und	500
48	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	500
49	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	500
50	Cadastro das Familias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
51	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saude-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
52	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr) 21x31cm)	Blc	300
53	Acompanhamento do Sisvan, Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500
54	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
55	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
56	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	300
57	Ficha de Atendimento, (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500
58	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
59	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200
60	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	150
61	Boletim de Produção de Nível Superior- BPS, f/v, (Slfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
62	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
63	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	Blc	150
64	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
65	Etiqueta p/ sorologia de HIV	Blc	2.000
66	Ficha de Notificação/Investigação- Hanseniase (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
67	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
68	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fertil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
69	Cartão da Gestante, f/v, 4x4cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	2.000
70	Programana Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150
71	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	Und	2.000
72	Dengue/Entomologia (Sulfite 75gr) ftº 72	Blc	150
73	Formulário p/Classificação de grau de Incapaciade física Hanseniase, f/v, (sulfite 75gr 21x31cm).	Blc	150
74	Programa de Controle Integrado da Malária(Sulfite 75), ftº 16	Blc	100
75	Formulário p/Levant. de Recursos Progama de Controle da Dengue(Sulfite 75gr 21x31)	Und	100
76	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100
77	Relação de Focos de Aedes Aegipti (Sulfite 75gr) ftº 9	Blc	100
78	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ftº 18	Blc	300
79	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
80	Centro especialidade Agendamento de Referencia (Sulfite 75gr) ftº 20	Blc	300

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 097 Rubrica

81	Cartão de Controle de Liberação de Preservativo (Sulfite 180 gr) ftº 24	Blc	2.000
82	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	Und	6.000
83	Oficio Timbrado colorido(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100
84	Requisição de Exames (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	4.000
85	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Und	1.000
86	Atestado Médico ao Trabalhador(Sulfite 75gr) ftº 16	Und	200
87	Declaração (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200
88	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	400
89	Ficha de Atendimento Social(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
90	Ficha de Referencia e Contra Referencia Paciente 50x3, 1ª sulfite 56gr, 2ª via superbond Azul e 3ª via Roso (21x31 cm)	Blc	300
91	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200
92	Prescrição de Enfermagem (jornal 21x31cm)	Blc	300
93	Ficha de Evolução Médica (sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300
94	Termo de Responsabilidade (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
95	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	Blc	1.500
96	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	Und	3.000
97	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	Und	1.500
98	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	Und	1.500
99	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	Und	1.500
100	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vincos, policromia f/v	Und	2.000
101	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Blc	200
102	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	Blc	200
103	Banners Diversos em lona, 0,90x1,50 = 1,35M2	M2	100
104	Faixas em lona de Rua 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido, = 4,2M2, 280g.	M2	100
105	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	Und	2.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
106	Folders papel couchê 90g, tam. 23,7x32,7cm	Und	5.000
107	Faixada em lona, m2 (m/quadrado), 380g.	M2	300
108	Cartazes papel couchê 150g, 31x44cm	Und	5.000
109	Cartazes papel couchê 150g, 44x62cm	Und	4.000
110	Faixas de Ruas em lona, tamanho padrão 6m x 0,70cm = 4.2 M2, 280g.	Und	20
11	Banner's unidades c/ 1,80 x 1,20 = 2,16m2, 280g.	Und	50
112	Banner's unidades c/ 2,20 x 1,20 = 2,64m2, 280g.	Und	50
113	Adesivos divulgação de campanha diversas, 20x30cm	Und	3.000
114	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p.	Und	4.500
115	Revistas para divulgação, ftº 16 fechada, tipo canoa c/ 60p.	Und	2.500
116	Blocos de Anotações, ftº 16	Blc	800
117	Panfletos, no papel couchê 90g, tam. 23,7 x 32,7cm	Und	4.500
118	Adesivos p/identificação de veículos m/quadrado	M2	150

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 048

119	Adesivos perfurados, m/quadrado	M2	150

Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à **preservação do interesse público no provimento das secretarias, departamentos e demais órgãos administrativos com os materiais gráficos necessários à consecução das atividades administrativas de rotina e extraordinárias**.

Dos requisitos da potencial contratação

Considerando a natureza da contratação, é de suma importância esclarecer seus requisitos necessários. Assim, em primeiro lugar, há de se ressaltar que o fornecimento do objeto deverá observar os quantitativos constantes nas ordens de fornecimento que, por seu turno, são expedidas de acordo com as necessidades da administração.

Será exigido ainda que o objeto obedeça aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, MERCOSUL, ISO e, ainda, pelos órgãos competentes tais como o INMETRO e outros, sem prejuízo do que dispõe a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

O contrato firmado deverá ter a sua vigência estabelecida em consonância com o exercício financeiro, sendo automaticamente prorrogado acaso não executado todo o objeto no período. (art. 111 da Lei nº 14.133/21)

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que, por tratar-se de **serviços comuns** sua oferta no mercado é ampla, podendo ser adquirido uma vez deflagrado o competente procedimento licitatório, do qual será extraída a proposta mais vantajosa.

Desta feita, considerando a última contratação do objeto promovida pela administração, bem como utilizando como parâmetro o levantamento dos quantitativos suficientes à satisfação do interesse público, chega-se ao valor estimado da contratação, vide:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
1	Agenda do Professor – 185 páginas, 1 Cor – 22 páginas coloridas – Capa dura colorida com aspiral. Tamanho 21 x	Und	3.000	33,67	101.010,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 099 Rubrica

	15cm . F16 - Couchê 150g				
2	Banner- 1,0 mx1,5 m Lona 280g	Und	200	210,00	42.000,00
3	Banner- 1,5 m x 2,5 m. Lona 280g	Und	300	558,75	167.625,00
4	Banners - 0,90 m x 1,20 m Lona 280g	Und	300	152,40	45.720,00
5	Botons Adesivos – 8,5 x 8,5 cm, Bopp perolado bobina	Und	2.000	5,16	10.320,00
6	Caderno Brochurinha c/ 48 folhas – capa couchê 150g 140 x 202mm	Und	800	16,05	12.840,00
7	Capas de processo, FT 4 - ap 180gr	Und	7.000	3,05	21.350,00
8	Envelope Saco Branco 18x25cm colorido, ap 90g	Und	3.000	2,17	6.510,00
9	Envelope Saco Branco 24x34cm colorido, ap 90g	Und	3.000	2,60	7.800,00
10	Envelope Saco Branco 26x36cm colorido, ap 90g	Und	3.000	3,10	9.300,00
11	Faixas em lona 280g, impressão digital	M²	90	140,00	12.600,00
12	Carimbos automático redondo, com área de borracha - 12x12mm, modelo arredondado	Und	50	84,33	4.216,50
13	Cartazes coloridos (Campanha Educacional) F2 - Couchê 120g	Und	2.000	6,06	12.120,00
14	Cartazes coloridos (Semana Pedagógica) F2 - Couchê 120g	Und	1.500	6,06	9.090,00
15	Cartilha Contra a Violência 35 páginas (SPE)F9 - Ap 75gr	Und	800	44,17	35.336,00
16	Crachás Credencial com Cordão Personalizado F36 – Ap230g	Und	2.000	4,20	8.400,00
17	Crachás em Pvc com Cordão e Porta Crachá 86 x 54 mm Modelo PVC	Und	200	36,33	7.266,00
18	Dossiê do Aluno (Frente e Verso) F4 - Ap 180gr	Und	3.000	2,88	8.640,00
19	Envelope SACO 24 X 34 (BRANCO) Branco 24 X 34	Und	1.000	3,06	3.060,00
20	Ficha de Controle de Merenda Escolar F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	35,33	7.066,00
21	Ficha Individual 1º ao 9º ano (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	35,33	7.066,00
22	Livreto com 42 páginas, Capa flexível colorida couchê 170 gr. F16- Couchê 170g	Und	1.000	29,67	29.670,00
23	Mini door – 1.00 x 1.50 metros Couchê 115	Und	200	101,00	20.200,00
24	Outdoor – 3 x 9 metros Lona 380g	Und	20	3.283,33	65.666,60
25	Painel - 5,0 m x 2,5 m Lona 380g	Und	15	1.536,67	23.050,05
26	Panfletos Diversos 33x48 – 3 dobras – 5 modelos diferentes F4 - Couchê 120g	Und	8.000	2,03	16.240,00
27	Pasta L c/1 bolso inteiro 23,5 x 32 cm fechada, 47 cm x 32 cm aberta Pasta L	Und	1.400	5,80	8.120,00
28	Pastas com corte especial, plastificada, com bolso interno F4 – Ap230g	Und	3.000	5,06	15.180,00
29	Impressão de provas e avalições F4 colorida.	Und	50.000	0,70	35.000,00
				TOTAL	**752.462,15**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**V. UNT.**	**V. TOTAL**
30	Receituarios 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16.	Blc	1.200	19,73	23.676,00
31	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	Blc	500	24,06	12.030,00
32	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Blc	300	23,60	7.080,00
33	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	Blc	100	24,06	2.406,00
34	Laudo Médico de tratamento fora do Domicilio(LM) 25x4, (1ª via sulfite 75gr, 2ª, 3ª e 4ª Superbond 21x31)	Blc	500	24,06	12.030,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 100
Rubrica

35	Receita Azul 50x1 (Superbond) ftº 24	Blc	500	24,06	12.030,00
36	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autocopiativo branco, 2ª via autocopiativo canario), ftº 16 B1 e B2	Blc	500	23,93	11.965,00
37	Boletim de Atividade diário do Agente de Saude-Malá-ria 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
38	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ftº 32	Blc	500	24,06	12.030,00
39	Programa de Controle da Hanseniase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
40	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
41	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	24,06	2.406,00
42	Cadastro Individual, 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500	23,45	11.725,00
43	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ftº 24	Und	7.000	2,12	14.840,00
44	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ftº 8	Und	4.000	4,62	18.480,00
45	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	4.000	4,62	18.480,00
46	Cartão de Matricula e Aprazamento da Familia, f/v Sulfite 180gr), ftº 24	Und	4.000	3,06	12.240,00
47	Cartão de Matricula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ftº 24	Und	500	3,06	1.530,00
48	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	500	20,17	10.085,00
49	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	500	24,06	12.030,00
50	Cadastro das Familias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
51	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saude-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
52	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr) 21x31cm)	Blc	300	24,06	7.218,00
53	Acompanhamento do Sisvan, Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
54	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
55	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
56	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	300	24,06	7.218,00
57	Ficha de Atendimento, (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500	24,06	12.030,00
58	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
59	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200	16,52	3.304,00
60	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	150	16,52	2.478,00
61	Boletim de Produção de Nível Superior- BPS, f/v, (Slfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	24,06	4.812,00
62	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
63	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	Blc	150	24,06	3.609,00
64	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
65	Etiqueta p/ sorologia de HIV	Blc	2.000	1,81	3.620,00
66	Ficha de Notificação/Investigação- Hanseniase (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00
67	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	24,06	3.609,00