



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



OFÍCIO Nº 231/2023

São Francisco do Brejão (MA), 01 de novembro de 2023

A Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, conforme termo de referência em anexo.

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

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

EXMA. SRA.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES

PREFEITA MUNICIPAL

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTD	UND	V. UNT.	V. TOTAL
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	12904	1000	UND	10,05	10.050,00
2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.		300	UND	2,33	699,00
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.		300	UND	20,03	6.009,00
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.		500	UND	18,06	9.030,00
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO		300	UND	90,73	27.219,00
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08		500	UND	4,83	2.415,00
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16		100	BLC	16,11	1.611,00
8	BANNER IMPRESSAO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M		20	UND	2.236,12	44.722,40
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.		50	UND	333,45	16.672,50
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.		30	UND	464,17	13.925,10
11	Banners impressão digital 90x150cm color.		20	UND	192,17	3.843,40
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.		30	UND	254,17	7.625,10
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.		30	UND	136,17	4.085,10
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.		15	UND	1.410,75	21.161,25
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 2 VIAS 21X15 UMA COR / FORM. 08		150	BLS	32,92	4.938,00
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FORM. 09		80	BLS	26,12	2.089,60
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100		30	BLS	26,17	785,10
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04		5000	UND	4,70	23.500,00
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.		3000	UND	4,52	13.560,00
20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: CoLoP ou NYKON.		50	UND	69,50	3.475,00
21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.		60	UND	52,83	3.169,80
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material		40	UND	86,17	3.446,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



	acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP				
23	CARIMBOS DE MADEIRA	80	UND	19,50	1.560,00
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08	800	UND	2,90	2.320,00
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08	800	UND	2,90	2.320,00
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36	1000	UND	1,93	1.930,00
27	Cartão de visita 955x55 papel couché 350; gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.	2000	UND	0,56	1.120,00
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	3000	UND	1,58	4.740,00
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	1500	UND	4,54	6.810,00
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	2000	UND	4,54	9.080,00
31	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	2000	UND	3,86	7.720,00
32	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36	800	UND	2,28	1.824,00
33	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34	800	UND	2,28	1.824,00
34	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	1000	UND	12,33	12.330,00
35	CARTILHA P/ BOLSA FAMÍLIA FORM	1000	UND	17,30	17.300,00
36	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09	300	BLC	26,35	7.905,00
37	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	1000	UND	12,32	12.320,00
38	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	500	UND	6,68	3.340,00
39	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	400	UND	36,08	14.432,00
40	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f -31x46cm sulfite 180g.	4000	UND	4,83	19.320,00
41	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	1500	UND	12,43	18.645,00
42	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18	200	BLS	15,32	3.064,00
43	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	1000	UND	3,70	3.700,00
44	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	1000	UND	2,33	2.330,00
45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f- 8 com 100 folhas	2000	UND	1,91	3.820,00
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	1000	UND	4,28	4.280,00
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	1000	UND	3,89	3.890,00
48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	1000	UND	4,73	4.730,00
49	FAIXA DE RUA IMPRESSAO DIGITAL 440 GRM	100	UND	281,00	28.100,00
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	100	UND	479,67	47.967,00
51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento Ilhós.	15	UND	3.919,72	58.795,80
52	FICHA B-HÁ ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08	80	BLC	26,10	2.088,00
53	FICHA BPA / FORM. 08	80	BLC	26,10	2.088,00
54	FICHA D-1 / FORM. 09	80	BLC	26,10	2.088,00
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08	50	BLC	26,10	1.305,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08	100	BLC	26,10	2.610,00
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18	800	BLC	15,43	12.344,00
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18	50	BLC	15,43	771,50
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09	50	BLC	25,37	1.268,50
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g, blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)	50	BLC	26,10	1.305,00
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09	600	BLC	26,10	15.660,00
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09	200	BLC	26,10	5.220,00
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36	1000	BLC	12,33	12.330,00
64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08	1000	BLC	26,00	26.000,00
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09	150	BLC	26,02	3.903,00
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09	200	BLC	26,02	5.204,00
67	FICHA GERAL / FORM. 09	200	BLC	26,10	5.220,00
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	500	UND	18,37	9.185,00
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação -colorido,10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.	3000	UND	2,89	8.670,00
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	2500	UND	2,89	7.225,00
71	FOLDER P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 08	3000	UND	2,89	8.680,00
72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08	3000	UND	2,89	8.680,00
73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHE 115	15000	UND	2,89	43.400,00
74	FORMULÁRIO P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 09	500	BLC	26,10	13.050,00
75	FORMULÁRIO P/ CRAS FORM. 09 prontuario do suas	500	BLC	26,10	13.050,00
76	FORMULÁRIO P/ SECRETARIA FORM. 09	200	BLC	26,10	5.220,00
77	impressao format 8 papel sufit 75 grm colorida	1500	UND	4,63	6.945,00
78	impressao format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	1500	UND	2,30	3.450,00
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM. 09	200	BLS	26,10	5.220,00
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS	150	BLS	26,10	3.915,00
81	INFORMATIVO, IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/ 12 PÁGINAS, TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90KG.	2000	UNID	18,32	36.640,00
82	INFORMATIVO MUN. C/ 12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	4000	UND	14,32	57.280,00
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08	30	BLS	26,10	783,00
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09	30	BLS	26,10	783,00
85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09	20	BLS	26,10	522,00
86	MINI DOOR - 70X1.50	300	UNID	45,33	13.599,00
87	MINI DOOR 1,0X1,5 - 10 MODELOS DIFERENTES	300	UND	92,77	27.831,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



88	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	80	UNID	946,10	75.688,00
89	Panflete informativo colorido 20x30 papel couchê 115g.	3000	UND	2,86	8.580,00
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ PARA 15 EVENTOS	4000	UNID	2,18	8.720,00
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	2000	UND	2,18	4.360,00
92	ANOTAÇÕES F-16 PAPEL SUFIT 75 GRM.	1500	BCL	12,32	18.480,00
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	1000	UND	12,32	12.320,00
94	Pasta personalizada com porta papel para conferência, colorido f4 sulfite 180g.	1000	UND	16,33	16.330,00
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	12	UND	1.329,67	15.956,04
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08	30	BLC	26,10	783,00
97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE / FORM. 09	30	BLC	26,10	783,00
98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	20	UNID	1.760,07	35.201,40
99	Plotagem veículo tipo onibus micronibus e van colorido - colorido.	10	UND	1.493,40	14.934,00
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.	10	UND	1.326,73	13.267,30
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09	1000	BLC	26,00	26.000,00
102	RECEITUÁRIO FORM. 16	800	BLC	11,98	9.584,00
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16	30	BLC	11,98	359,40
104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08	30	BLC	26,00	780,00
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	100	BLC	26,00	2.600,00
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08	100	BLC	26,00	2.600,00
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16	200	BLC	11,98	2.396,00
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	100	BLC	26,03	2.603,00
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	1000	UND	3,59	3.590,00
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	1000	UND	5,89	5.890,00
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16	300	BLC	11,98	3.594,00
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/ 100 FOLHAS / FORM. 18	80	BLC	15,38	1.230,40
113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/ 100 FLS / FT. 18	30	BLC	15,50	465,00
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG - 10 CABAMENTO CORTE -DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS	5000	UNID	2,56	12.800,00
TOTAL					1.204.976,49

DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIAS

ITEM	DESCRIÇÃO	SEPLAN	SEMED	SEMUS	SEMAS
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	250	250	250	250



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.	100	75	75	50
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.	100	75	75	50
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.	100	100	150	150
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO	100	75	75	50
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08	500			
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16			100	
8	BANNER IMPRESSAO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M	20			
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.	20	10	10	10
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.	15	5	5	5
11	Banners impressão digital 90x150cm color.	5	5	5	5
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.	10	10	5	5
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.	10	10	5	5
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.	15			
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 2 VIAS 21X15 UMA COR / FORM. 08	50	35	35	30
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FORM. 09			80	
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100			30	
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04	1500	1250	1250	1000
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.	1000	1000	500	500
20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: CoLoP ou NYKON.	15	15	10	10
21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.	20	20	10	10
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP	40			
23	CARIMBOS DE MADEIRA	20	20	20	20
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08			800	
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08			800	
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36			1000	
27	Cartão de visita 955x55 papel couché 350: gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.			2000	
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	500	1500	500	500
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	300	500	350	350
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	500	500	500	500



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



31	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	500	500	500	500
32	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36			800	
33	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34				800
34	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	250	250	250	250
35	CARTILHA P/ BOLSA FAMÍLIA FORM				1000
36	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09			300	
37	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	350	250	200	200
38	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	200	100	100	100
39	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	100	100	100	100
40	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f-31x46cm sulfite 180g.		4000		
41	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	350	350	400	400
42	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18			200	
43	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	300	300	200	200
44	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	250	250	250	250
45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f - 8 com 100 folhas	1000	350	350	300
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	250	250	250	250
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	250	250	250	250
48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	100			
49	FAIXA DE RUA IMPRESSAO DIGITAL 440 GRM	100			
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	100			
51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento Ilhós.	15			
52	FICHA B-HÁ ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08			80	
53	FICHA BPA / FORM. 08			80	
54	FICHA D-1 / FORM. 09			80	
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08			50	
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08			100	
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18			800	
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18			50	
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09			50	
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g, blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)			50	
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09				600
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09				200
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36				1000
64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08				1000
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09			150	
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09			200	
67	FICHA GERAL / FORM. 09			200	
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	150	150	100	100
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação -			3000	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



	colorido, 10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.				
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	500	1000	500	500
71	FOLDER P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 08				3000
72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08				3000
73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHE 115	5000	4000	3000	3000
74	FORMULÁRIO P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 09				500
75	FORMULÁRIO P/ CRAS FORM. 09 prontuario do suas	150	150	100	100
76	FORMULÁRIO P/ SECRETARIA FORM. 09	50	50	50	50
77	impressao format 8 papel sufit 75 grm colorida	500	400	300	300
78	impressao format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	500	500	250	250
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM. 09			200	
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS			150	
81	INFORMATIVO , IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/ 12 PÁGINAS, TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90KG.	1000	350	350	300
82	INFORMATIVO MUN. C/ 12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	1000	1000	1000	1000
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08			30	
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09			30	
85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09			20	
86	MINI DOOR - 70X1.50	100	100	50	50
87	MINI DOOR 1,0X1,5 - 10 MODELOS DIFERENTES	100	100	50	50
88	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	80			
89	Panfletos informativo colorido 20x30 papel couché 115g.	1000	1000	500	500
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ PARA 15 EVENTOS	2000	1000	500	500
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	1100	300	300	300
92	Pasta convenção preta confeccionada em PU (poliuretano). Especificação: personalizada com porta caneta, 3 compartimentos para cartões, 2 compartimentos internos, sendo um com visor em tela, aba para folhas avulsas e porta - bloco. - Acompanha um bloco com 20 folhas pautadas. Y- dimensões: 31,5x24cm.	500	500	250	250
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	250	250	250	250
94	Pasta personalizada com porta papel para conferencia, colorido f4 sulfite 180g.	250	250	250	250
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	12			
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08			30	
97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE / FORM. 09			30	
98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	20			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



99	Plotagem veículo tipo onibus micronibus e van colorido - colorido.		10		
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.			10	
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09			1000	
102	RECEITUÁRIO FORM. 16			800	
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16			30	
104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08			30	
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	25	25	25	25
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08			100	
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16			200	
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	100			
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	400	300	150	150
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	400	300	150	150
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16			300	
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/ 100 FOLHAS / FORM. 18	80			
113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/ 100 FLS / FT. 18	30			
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG - 10 CABAMENTO CORTE -DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS	1500	1500	1000	1000

1.2. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável em conformidade com o disposto no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação destina-se ao provimento das secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. O objeto cuja contratação é pretendida enquadra-se no conceito de serviço comum, nos moldes do que preconiza o art. 1º, da Lei nº 10.520/02 posto que dotado de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

4. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de execução dos serviços é de doze meses, contados da data do recebimento da “Ordem de Serviço”.

4.2. Os serviços serão executados no prazo fixado no item nº 4.1 e atestados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de **vinte e quatro horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

5.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

5.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



5.1.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência ou Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração pública municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- 6.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.
- 6.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 6.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.15 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



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

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.204.976,49 (um milhão, duzentos e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e quarenta e nove centavos).

São Francisco do Brejão (MA), 01 de novembro de 2023

Miriam Brandão Silva
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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



PESQUISAS DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ATENDENDO SEU PEDIDO SEGUE COTAÇÃO MATERIAL GRAFICO



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR.UNIT.	VR.TOTAL
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	UND	1000	10,00	10.000,00
2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.	UND	300	2,30	690,00
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.	UND	300	20,00	6.000,00
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.	UND	500	18,00	9.000,00
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO	UND	300	90,00	27.000,00
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08	UND	500	4,80	2.400,00
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16	BLC	100	16,00	1.600,00
8	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M	UND	20	2.240,00	44.800,00
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.	UND	50	336,00	16.800,00
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.	UND	30	462,00	13.860,00
11	Banners impressão digital 90x150cm color.	UND	20	189,00	3.780,00
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.	UND	30	252,00	7.560,00
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.	UND	30	135,00	4.050,00
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.	UND	15	1.407,00	21.105,00
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/2 VIAS 21X15 UMA COR /FORM. 08	BLC	150	30,00	4.500,00
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FOFIM. 09	BLC	80	25,00	2.000,00
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100	BLC	30	25,00	750,00
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04	UND	5000	4,50	22.500,00
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.	UND	3000	4,20	12.600,00
20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: CoLoP ou NYKON.	UND	50	65,00	3.250,00



21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.	UND	60	50,00	3.000,00
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP	UND	40	80,00	3.200,00
23	CARIMBOS DE MADEIRA	UND	80	20,00	1.600,00
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08	UND	800	2,80	2.240,00
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08	UND	800	2,80	2.240,00
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36	UND	1000	1,80	1.800,00
27	Cartão de visita 955x55 papel couché 350: gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.	UND	2000	0,45	900,00
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	UND	3000	1,50	4.500,00
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	UND	1500	4,50	6.750,00
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	UND	2000	4,50	9.000,00
31	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	UND	2000	3,80	7.600,00
32	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36	UND	800	2,20	1.760,00
33	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34	UND	800	2,20	1.760,00
34	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	UND	1000	12,00	12.000,00
35	CARTILHA P/BOLSA FAMÍLIA FORM	UND	1000	17,00	17.000,00
36	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09	BLC	300	26,00	7.800,00
37	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	UND	1000	12,00	12.000,00
38	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	UND	500	6,50	3.250,00
39	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	UND	400	35,00	14.000,00
40	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f -31x46cm sulfite 180g.	UND	4000	4,80	19.200,00
41	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	UND	1500	12,00	18.000,00
42	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18	BLC	200	15,00	3.000,00



43	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	UND	1000	3,50	3.500,00
44	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	UND	1000	2,20	2.200,00
45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f-8 com 100 folhas	UND	2000	1,80	3.600,00
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	UND	1000	4,20	4.200,00
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	UND	1000	3,85	3.850,00
48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	UND	1000	4,65	4.650,00
49	FAIXA DE RUA IMPRESSÃO DIGITAL 440 GRM	UND	100	280,00	28.000,00
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	UND	100	480,00	48.000,00
51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento ilhós.	UND	15	3.920,00	58.800,00
52	FICHA B-HÀ ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08	BLC	80	26,00	2.080,00
53	FICHA BPA / FORM. 08	BLC	80	26,00	2.080,00
54	FICHA D-1 / FORM. 09	BLC	80	26,00	2.080,00
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08	BLC	50	26,00	1.300,00
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08	BLC	100	26,00	2.600,00
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18	BLC	800	15,00	12.000,00
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18	BLC	50	15,00	750,00
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09	BLC	50	25,00	1.250,00
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g, blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)	BLC	50	26,00	1.300,00
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09	BLC	600	26,00	15.600,00
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09	BLC	200	26,00	5.200,00
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36	BLC	1000	12,00	12.000,00
64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08	BLC	1000	26,00	26.000,00
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09	BLC	150	26,00	3.900,00
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09	BLC	200	26,00	5.200,00
67	FICHA GERAL / FORM. 09	BLC	200	26,00	5.200,00
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	BLC	500	26,00	13.000,00
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação - colorido, 10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.	UND	3000	2,80	8.400,00
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	UND	2500	2,80	7.000,00
71	FOLDER P/BOLSA FAMÍLIA FORM. 08	UND	3000	2,80	8.400,00
72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08	UND	3000	2,80	8.400,00



73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHÉ 115	UND	15000	2,80	42.000,00
74	FORMULÁRIO P/BOLSA FAMÍLIA FORM. 09	BLC	500	26,00	13.000,00
75	FORMULÁRIO P/CRAS FORM. 09 prontuário do suas	BLC	500	26,00	13.000,00
76	FORMULÁRIO P/SECRETARIA FORM. 09	BLC	200	26,00	5.200,00
77	impressão format 8 papel sufit 75 grm colorida	UND	1500	4,50	6.750,00
78	impressão format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	UND	1500	2,00	3.000,00
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM. 09	BLC	200	26,00	5.200,00
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS	BLC	150	26,00	3.900,00
81	INFORMATIVO , IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/12 PÁGINAS, TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 90KG,	UND	2000	18,00	36.000,00
82	INFORMATIVO MUN. C/12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	UND	4000	14,00	56.000,00
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08	BLC	30	26,00	780,00
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09	BLC	30	26,00	780,00
85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09	BLC	20	26,00	520,00
86	MINI DOOR - 70X1.50	UND	300	45,00	13.500,00
87	MINI DOOR 1,0X1,5-10 MODELOS DIFERENTES	UND	300	90,00	27.000,00
88	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	UND	80	945,00	75.600,00
89	Panfleto informativo colorido 20x30 papel couché 115g.	UND	3000	2,80	8.400,00
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ PARA 15 EVENTOS	UND	4000	2,15	8.600,00
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	UND	2000	2,15	4.300,00
92	ANOTAÇÕES F-16 PAPEL SUFIT 75 GRM.	BLC	1500	12,00	18.000,00
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	UND	1000	12,00	12.000,00
94	Pasta personalizada com porta papel para conferência, colorido f4 sulfite 180g.	UND	1000	16,00	16.000,00
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	UND	12	1.350,00	16.200,00
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08	BLC	30	26,00	780,00



97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE/FORM. 09	BLC	30	26,00	780,00
98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	UND	20	1.800,00	36.000,00
99	Plotagem veículo tipo ônibus micronibus e van colorido - colorido.	UND	10	1.500,00	15.000,00
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.	UND	10	1.350,00	13.500,00
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09	BLC	1000	26,00	26.000,00
102	RECEITUÁRIO FORM. 16	BLC	800	12,00	9.600,00
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16	BLC	30	12,00	360,00
104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08	BLC	30	26,00	780,00
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	BLC	100	26,00	2.600,00
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08	BLC	100	26,00	2.600,00
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16	BLC	200	12,00	2.400,00
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	BLC	100	26,00	2.600,00
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	UND	1000	3,50	3.500,00
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	UND	1000	5,80	5.800,00
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16	BLC	300	12,00	3.600,00
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100 FOLHAS / FORM. 18	BLC	80	15,00	1.200,00
113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/100 FLS / FT. 18	BLC	30	15,00	450,00
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG -10 CABAMENTO CORTE -DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS	UND	5000	2,50	12.500,00
Total Geral: hum milhão, cento e noventa e treis mil, cento e sessenta e cinco reais.					1.193.165,00

Imperatriz-MA., 30 de Outubro de 2023

E G DE ANDRADE
COMERCIO E
SERVICOS:336741810
00190

Assinado de forma digital por
E G DE ANDRADE COMERCIO
E SERVICOS:33674181000190
Dados: 2023.10.30 15:46:08
-03'00'



ANTONIO PEREIRA JÚNIOR

CNPJ: 07.624.599/0001-83 / Insc. Est.: 12.223.062-0

E-mail: brunelli@hotmail.com

graficabrunelli@gmail.com



PARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO / MA.

SEGUE NOSSA PROPOSTA PARA PRESTACAO DOS SERVIÇOS GRAFICOS ABAIXO DISCRMINADOS

IMPERATRIZ/MA.M 30 DE OUTUBRO DE 2023

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR.UNIT.	VR.TOTAL
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	UND	1000	9,95	9.950,00
2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.	UND	300	2,28	684,00
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.	UND	300	19,98	5.994,00
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.	UND	500	17,98	8.990,00
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO	UND	300	92,00	27.600,00
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08	UND	500	4,78	2.390,00
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16	BLC	100	15,98	1.598,00
8	BANNER IMPRESSAO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M	UND	20	2.228,00	44.560,00
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.	UND	50	328,00	16.400,00
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.	UND	30	468,00	14.040,00
11	Banners impressão digital 90x150cm color.	UND	20	198,00	3.960,00
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.	UND	30	258,00	7.740,00
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.	UND	30	138,00	4.140,00
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.	UND	15	1.418,00	21.270,00
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 2 VIAS 21X15 UMA COR / FORM. 08	BLC	150	38,00	5.700,00
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FORM. 09	BLC	80	28,00	2.240,00
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100	BLC	30	28,00	840,00
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04	UND	5000	4,85	24.250,00
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.	UND	3000	4,85	14.550,00

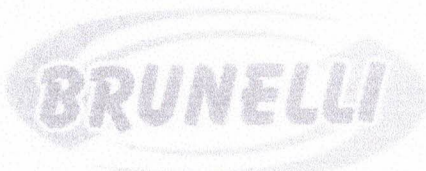


ANTONIO PEREIRA JÚNIOR
CNPI: 07.624.599/0001-83 / Insc. Est.: 12.223.062-0

E-mail: brunelli@hotmail.com
graficabrunelli@gmail.com



20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: CoLoP ou NYKON.	UND	50	78,00	3.900,00
21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.	UND	60	58,00	3.480,00
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP	UND	40	98,00	3.920,00
23	CARIMBOS DE MADEIRA	UND	80	18,00	1.440,00
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08	UND	800	3,00	2.400,00
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08	UND	800	3,00	2.400,00
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36	UND	1000	1,98	1.980,00
27	Cartão de visita 955x55 papel couché 350: gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.	UND	2000	0,48	960,00
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	UND	3000	1,48	4.440,00
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	UND	1500	4,48	6.720,00
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	UND	2000	4,48	8.960,00
31	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	UND	2000	3,88	7.760,00
32	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36	UND	800	2,28	1.824,00
33	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34	UND	800	2,28	1.824,00
34	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	UND	1000	12,80	12.800,00
35	CARTILHA P/ BOLSA FAMÍLIA FORM	UND	1000	17,80	17.800,00
36	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09	BLC	300	26,80	8.040,00
37	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	UND	1000	12,80	12.800,00
38	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	UND	500	6,80	3.400,00



ANTONIO PEREIRA JÚNIOR

CNPJ: 07.624.599/0001-83 / Insc. Est.: 12.223.062-0

E-mail: brunelli@hotmail.com

graficabrunelli@gmail.com



39	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	UND	400	38,00	15.200,00
40	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f -31x46cm sulfite 180g.	UND	4000	4,80	19.200,00
41	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	UND	1500	12,80	19.200,00
42	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18	BLC	200	15,80	3.160,00
43	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	UND	1000	3,80	3.800,00
44	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	UND	1000	2,28	2.280,00
45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f - 8 com 100 folhas	UND	2000	1,98	3.960,00
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	UND	1000	4,28	4.280,00
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	UND	1000	3,88	3.880,00
48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	UND	1000	4,80	4.800,00
49	FAIXA DE RUA IMPRESSAO DIGITAL 440 GRM	UND	100	282,80	28.280,00
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	UND	100	478,80	47.880,00
51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento ilhós.	UND	15	3.918,80	58.782,00
52	FICHA B-HÁ ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08	BLC	80	25,80	2.064,00
53	FICHA BPA / FORM. 08	BLC	80	25,80	2.064,00
54	FICHA D-1 / FORM. 09	BLC	80	25,80	2.064,00
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08	BLC	50	25,80	1.290,00
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08	BLC	100	25,80	2.580,00
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18	BLC	800	15,80	12.640,00
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18	BLC	50	15,80	790,00
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09	BLC	50	25,80	1.290,00
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g, blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)	BLC	50	25,80	1.290,00
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09	BLC	600	25,80	15.480,00
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09	BLC	200	25,80	5.160,00
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36	BLC	1000	12,80	12.800,00



64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08	BLC	1000	25,80	25.800,00
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09	BLC	150	25,80	3.870,00
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09	BLC	200	25,80	5.160,00
67	FICHA GERAL / FORM. 09	BLC	200	25,80	5.160,00
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	BLC	500	25,80	12.900,00
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação - colorido, 10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.	UND	3000	2,98	8.940,00
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	UND	2500	2,98	7.450,00
71	FOLDER P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 08	UND	3000	2,98	8.940,00
72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08	UND	3000	2,98	8.940,00
73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHE 115	UND	15000	2,98	44.700,00
74	FORMULÁRIO P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 09	BLC	500	25,80	12.900,00
75	FORMULÁRIO P/ CRAS FORM. 09 prontuario do suas	BLC	500	25,80	12.900,00
76	FORMULÁRIO P/ SECRETARIA FORM. 09	BLC	200	25,80	5.160,00
77	impressao format 8 papel sufit 75 grm colorida	UND	1500	4,80	7.200,00
78	impressao format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	UND	1500	2,80	4.200,00
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM. 09	BLC	200	25,80	5.160,00
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS	BLC	150	25,80	3.870,00
81	INFORMATIVO, IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/ 12 PÁGINAS, TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90KG,	UND	2000	18,80	37.600,00
82	INFORMATIVO MUN. C/ 12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	UND	4000	14,80	59.200,00
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08	BLC	30	25,80	774,00
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09	BLC	30	25,80	774,00
85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09	BLC	20	25,80	516,00
86	MINI DOOR - 70X1.50	UND	300	45,80	13.740,00
87	MINI DOOR 1,0X1,5 - 10 MODELOS DIFERENTES	UND	300	98,00	29.400,00



ANTONIO PEREIRA JÚNIOR
CNPJ: 07.624.599/0001-83 / Insc. Est.: 12.223.062-0

E-mail: brunelli@hotmail.com

graficabrunelli@gmail.com



88	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	UND	80	948,00	75.840,00
89	Panfleto informativo colorido 20x30 papel couché 115g.	UND	3000	2,88	8.640,00
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ PARA 15 EVENTOS	UND	4000	2,18	8.720,00
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	UND	2000	2,18	4.360,00
92	ANOTAÇÕES F-16 PAPEL SUFIT 75 GRM.	BLC	1500	12,80	19.200,00
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	UND	1000	12,80	12.800,00
94	Pasta personalizada com porta papel para conferencia, colorido f4 sulfite 180g.	UND	1000	16,80	16.800,00
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	UND	12	1.288,80	15.465,60
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08	BLC	30	25,80	774,00
97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE / FORM. 09	BLC	30	25,80	774,00
98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	UND	20	1.680,00	33.600,00
99	Plotagem veículo tipo onibus micronibus e van colorido - colorido.	UND	10	1.480,00	14.800,00
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.	UND	10	1.280,00	12.800,00
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09	BLC	1000	25,80	25.800,00
102	RECEITUÁRIO FORM. 16	BLC	800	11,80	9.440,00
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16	BLC	30	11,80	354,00
104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08	BLC	30	25,80	774,00
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	BLC	100	25,80	2.580,00
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08	BLC	100	25,80	2.580,00
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16	BLC	200	11,80	2.360,00
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	BLC	100	25,80	2.580,00
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	UND	1000	3,68	3.680,00
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	UND	1000	5,98	5.980,00
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16	BLC	300	11,80	3.540,00
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/ 100 FOLHAS / FORM. 18	BLC	80	16,00	1.280,00

BRUNELLI**ANTONIO PEREIRA JÚNIOR**

CNPJ: 07.624.599/0001-83 / Insc. Est.: 12.223.062-0

E-mail: brunelli@hotmail.com

graficabrunelli@gmail.com



113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/ 100 FLS / FT. 18	BLC	30	16,00	480,00
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG - 10	UND	5000	2,58	12.900,00
	CABAMENTO CORTE - DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS				

TOTAL GERAL ----->>>>>>>	1.222.113,60
---------------------------------	---------------------

VALOR POR EXTENSO: UM MILHÃO DUZENTOS E VINTE E DOIS MIL, CENTO E TREZE REAIS, SESENTA CENTAVOS).

Antonio P. Junior

ANTÔNIO PEREIRA JÚNIOR

CNPJ: 07.624.599 / 0001 - 03

ANTÔNIO PEREIRA JÚNIOR

CPF: 430.670.502-15 - TITULAR



Unidigital Serviços Gráficos Eireli

CNPJ: 31.471.628/0001-07 - INSC. MUN.: 3300000154

E-mail: unidigital.19@gmail.com Fone: (99) 3538-2303



AO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS / COTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO / MA.

JUNTO ESTAMOS ENVIANDO OP ORÇAMENTO SOLICITADO.

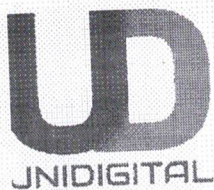
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	R\$.UNIT	R\$.TOTAL
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	UND	1000	10.20	10.200,00
2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.	UND	300	2.40	720,00
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.	UND	300	20.10	6.030,00
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.	UND	500	18.20	9.100,00
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO	UND	300	90.20	27.060,00
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08	UND	500	4.90	2.450,00
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16	BLC	100	16.35	1.635,00
8	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M	UND	20	2.240,35	44.807,00
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.	UND	50	336,35	16.817,50
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.	UND	30	462,50	13.875,00
11	Banners impressão digital 90x150cm color.	UND	20	189,50	3.790,00
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.	UND	30	252,50	7.575,00
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.	UND	30	135,50	4.065,00
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.	UND	15	1.407,25	21.108,75
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 2 VIAS 21X15 UMA COR /FORM. 08	BLC	150	30,75	4.612,50
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FOFIM. 09	BLC	80	25,35	2.028,00
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100	BLC	30	25,50	765,00
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04	UND	5000	4,75	23.750,00
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.	UND	3000	4,50	13.500,00
20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: CoLoP ou NYKON.	UND	50	65,50	3.275,00

Rua São Luís, Nº 100 - Cep: 65.930-000 - Açailândia-MA

21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.	UND	60	50.50	3.030,00
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP	UND	40	80.50	3.220,00
23	CARIMBOS DE MADEIRA	UND	80	20.50	1.640,00
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08	UND	800	2.90	2.320,00
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08	UND	800	2.90	2.320,00
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36	UND	1000	2.00	2.000,00
27	Cartão de visita 95x55 papel couché 350: gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.	UND	2000	0.75	1.500,00
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	UND	3000	1.75	5.250,00
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	UND	1500	4.65	6.975,00
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	UND	2000	4.65	9.300,00
31	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	UND	2000	3.90	7.800,00
32	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	UND	800	2.35	1.880,00
33	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36	UND	800	2.35	1.880,00
34	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34	UND	800	2.35	1.880,00
35	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	UND	1000	12.20	12.200,00
36	CARTILHA P/BOLSA FAMÍLIA FORM	UND	1000	17.10	17.100,00
37	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09	BLC	300	26.25	7.875,00
38	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	UND	1000	12.15	12.150,00
39	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	UND	500	6.75	3.375,00
40	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	UND	400	35.25	14.100,00
41	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f -31x46cm sulfite 180g.	UND	4000	4.90	19.600,00
42	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	UND	1500	12.50	18.750,00
43	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18	BLC	200	15.15	3.030,00
44	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	UND	1000	3.80	3.800,00
45	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	UND	1000	2.50	2.500,00

45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f-8 com 100 folhas	UND	2000	1,95	3.900,00
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	UND	1000	4,35	4.350,00
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	UND	1000	3,95	3.950,00
48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	UND	1000	4,75	4.750,00
49	FAIXA DE RUA IMPRESSÃO DIGITAL 440 GRM	UND	100	280,20	28.020,00
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	UND	100	480,20	48.020,00
51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento ilhós.	UND	15	3.920,35	58.805,25
52	FICHA B-HA ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08	BLC	80	26,50	2.120,00
53	FICHA BPA / FORM. 08	BLC	80	26,50	2.120,00
54	FICHA D-1 / FORM. 09	BLC	80	26,50	2.120,00
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08	BLC	50	26,50	1.325,00
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08	BLC	100	26,50	2.650,00
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18	BLC	800	15,50	12.400,00
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18	BLC	50	15,50	775,00
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09	BLC	50	25,30	1.265,00
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g. blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)	BLC	50	26,50	1.325,00
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09	BLC	600	26,50	15.900,00
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09	BLC	200	26,50	5.300,00
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36	BLC	1000	12,20	12.200,00
64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08	BLC	1000	26,20	26.200,00
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09	BLC	150	26,25	3.937,50
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09	BLC	200	26,25	5.250,00
67	FICHA GERAL / FORM. 09	BLC	200	26,50	5.300,00
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	BLC	500	26,50	13.250,00
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação - colorido, 10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.	UND	3000	2,90	8.700,00
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	UND	2500	2,90	7.250,00
71	FOLDER P/BOLSA FAMÍLIA FORM. 08	UND	3000	2,90	8.700,00

72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08	UND	3000	2.90	8.700.00
73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHÊ 115	UND	15000	2.90	43.500.00
74	FORMULÁRIO P/BOLSA FAMÍLIA FORM. 09	BLC	500	26.50	13.250.00
75	FORMULÁRIO P/CRAS FORM. 09 prontuário do suas	BLC	500	26.50	13.250.00
76	FORMULÁRIO P/ SECRETARIA FORM. 09	BLC	200	26.50	5.300.00
77	impressão format 8 papel sufit 75 grm colorida	UND	1500	4.60	6.900.00
78	impressão format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	UND	1500	2.10	3.150.00
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM. 09	BLC	200	26.50	5.300.00
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS	BLC	150	26.50	3.975.00
81	INFORMATIVO , IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/12 PÁGINAS. TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90KG.	UND	2000	18.15	36.300.00
82	INFORMATIVO MUN. C/12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	UND	4000	14,15	56.600.00
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08	BLC	30	26.50	795.00
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09	BLC	30	26.50	795.00
85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09	BLC	20	26.50	530.00
86	MINI DOOR - 70X1.50	UND	300	45.20	13.560.00
87	MINI DOOR 1,0X1,5-10 MODELOS DIFERENTES	UND	300	90.30	27.090.00
88	OUTDOOR TAMANHO 9.00X3.00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	UND	80	945.30	75.624.00
89	Panfleto informativo colorido 20x30 papel couchê 115g.	UND	3000	2.90	8.700.00
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ PARA 15 EVENTOS	UND	4000	2.20	8.800.00
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	UND	2000	2.20	4.400.00
92	ANOTAÇÕES F-16 PAPEL SUFIT 75 GRM.	BLC	1500	12.15	18.225.00
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	UND	1000	12.15	12.150.00
94	Pasta personalizada com porta papel para conferência, colorido f4 sulfite 180g.	UND	1000	16.20	16.200.00
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	UND	12	1.350.20	16.202.40
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08	BLC	30	26.50	795.00
97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE/FORM. 09	BLC	30	26.50	795.00



Unidigital Serviços Gráficos Eireli

CNPJ: 31.471.628/0001-07 - INSC. MUN.: 3300000154

E-mail: unidigital.19@gmail.com Fone: (99) 3538-2303



98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	UND	20	1.800,20	36.004,00
99	Plotagem veículo tipo ônibus micronibus e van colorido - colorido.	UND	10	1.500,20	15.002,00
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.	UND	10	1.350,20	13.502,00
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09	BLC	1000	26,20	26.200,00
102	RECEITUÁRIO FORM. 16	BLC	800	12,15	9.720,00
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16	BLC	30	12,15	364,50
104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08	BLC	30	26,20	786,00
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	BLC	100	26,20	2.620,00
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08	BLC	100	26,20	2.620,00
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16	BLC	200	12,15	2.430,00
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	BLC	100	26,30	2.630,00
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	UND	1000	3,60	3.600,00
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	UND	1000	5,90	5.900,00
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16	BLC	300	12,15	3.645,00
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/ 100 FOLHAS / FORM. 18	BLC	80	15,15	1.212,00
113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/100 FLS / FT. 18	BLC	30	15,50	465,00
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG -10 CABAMENTO CORTE -DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS	UND	5000	2,60	13.000,00
TOTAL ORÇAMENTO					1.211.228,40

Total Geral: hum milhão, duzentos e onze mil, duzentos e vinte e oito reais, quarenta centavos.

Açailândia/Maranhão, 30 de Outubro de 2023

Maria Tereza B. Andrandre
254.644.773-49

Rua São Luís, Nº 100 - Cep: 65.930-000 - Açailândia-MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
GABINETE DO PREFEITO

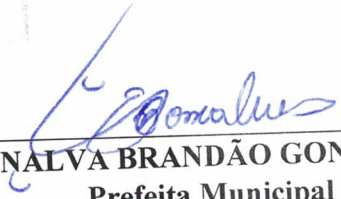


AUTORIZAÇÃO

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 do art. 38 da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019 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 do Prefeito Municipal de São Francisco do Brejão- MA, ao 1º dia do mês de novembro de 2023


EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



AUTUAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/2019, resolve registrar e autuar sob o nº 170/2023, a solicitação de abertura de processo licitatório com objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, conforme termo de referência elaborado e aportado ao feito.

São Francisco do Brejão (MA), 01 de novembro de 2023

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



Memorando Interno/SEPLAN

Ao
Setor Contábil
Município de São Francisco do Brejão/MA
Nesta

Prezados Senhores,

Solicitamos informações acerca da existência de dotação orçamentária destinada a prestação de serviços gráficos.

São Francisco do Brejão (MA), 06 de novembro de 2023

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Setor Contábil



CERTIDÃO

Para:
SEPLAN

ELENICE MELO COSTA SILVA, inscrita no CRC sob nº MA-015283/O-1, responsável pela escrituração e demonstração contábil de execução financeira e orçamentária do município de SÃO FRANCISCO DO BREJÃO/MA.

CERTIFICA:

Em resposta ao encaminhamento da SEPLAN que, revendo a Lei Orçamentária para vigência no exercício financeiro do ano de 2023, após suplementação, verificou-se dotação orçamentária consignada com saldo suficiente para o cumprimento dos encargos a serem assumidos no seguinte processo de contratação:

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos

Dotação Orçamentária:

SEPLAN

04.122.0006.2-159 - Manutenção da Sec. Mul. Planejamento Adm. e Finanças
04.392.0006.2-163 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura
15.451.0006.2-038 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
18.542.0006.2-192 - Manutenção das Atividades da Sec. Mul. de Meio Ambiente, Rec. Naturais e Sustentabilidade
27.122.0006.2-194 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Juventude
16.482.0006.2-211 - Manutenção da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
R\$ 522.473,66

SEMED

12.361.0003.2-232 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
12.361.0003.2-234 - Manutenção do Programa Salário Educação
12.361.0003.2-036 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30%
12.365.0003.2-198 - Manutenção da Educação Infantil - 30%
12.366.0003.2-200 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 30%
12.361.0003.2-197 – Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
R\$ 187.158,48

SEMUS

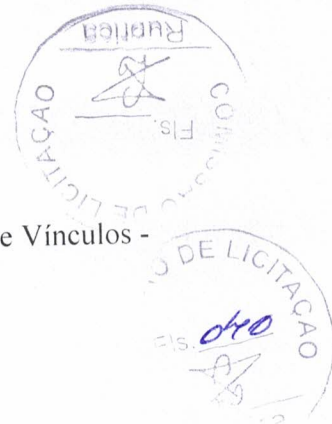
10.122.0006.2-046 - Manutenção da Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida
10.301.0006.2-055 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
10.301.0002.2-102 - Manutenção de Atividades das Unidades Básica de Saúde – UBS
10.302.0002.2-229 - Manutenção do Hospital Municipal Santa Rosa
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
R\$ 268.491,05

SEMAS

08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
08.243.0005.2-235 – Serviço de Proteção e Atendimento Integral – PAIF/CRAS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Setor Contábil



08.244.005.2-093 – Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -
SCFV
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
R\$ 226.853,30

Outrossim, esclarecemos que a despesa encontra-se em consonância com a LDO,
LOA e PPA.

São Francisco do Brejão (MA), 07 de novembro de 2023

ELENICE MELO COSTA SILVA
CRC MA-015283/O-1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



PREGÃO ELETRÔNICO Nº /
(Processo Administrativo nº 170/2023)

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 096, de 18 de Abril de 2022, sediada na Rua Padre Cicero nº 51, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 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. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, na classificação abaixo:

04.122.0006.2-159 - Manutenção da Sec. Mul. Planejamento Adm. e Finanças
04.392.0006.2-163 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura
15.451.0006.2-038 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
18.542.0006.2-192 - Manutenção das Atividades da Sec. Mul. de Meio Ambiente, Rec. Naturais e Sustentabilidade
27.122.0006.2-194 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Juventude
16.482.0006.2-211 - Manutenção da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
12.361.0003.2-232 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
12.361.0003.2-234 - Manutenção do Programa Salário Educação
12.361.0003.2-036 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30%
12.365.0003.2-198 - Manutenção da Educação Infantil - 30%
12.366.0003.2-200 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 30%
12.361.0003.2-197 - Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
10.122.0006.2-046 - Manutenção da Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida
10.301.0006.2-055 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
10.301.0002.2-102 - Manutenção de Atividades das Unidades Básica de Saúde – UBS
10.302.0002.2-229 - Manutenção do Hospital Municipal Santa Rosa
08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
08.243.0005.2-235 – Serviço de Proteção e Atendimento Integral – PAIF/CRAS
08.244.005.2-093 – Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Planejamento Administração e Finanças de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. O presente certame destina-se exclusivamente à participação de ME, EPP ou MEI

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. que não se enquadrem na LC nº 123/06.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. 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 ou empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União 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.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total** do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. 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.

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. 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.

7.22. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **duas horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto 10.024, de 2019.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b
9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, prorrogável nos moldes do que preconiza o art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



14.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3. apresentar documentação falsa;

19.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6. não manter a proposta;

19.1.7. cometer fraude fiscal;

19.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



19.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail prefeiturabrejao2021@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Comissão Permanente de Licitações sito na Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão, com sede na Rua Padre Cícero nº 51, Centro.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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.

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

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, <http://saofranciscodobrejao.ma.gov.br>, no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail prefeiturabrejao2021@gmail.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



versão impressa mediante o recolhimento de R\$: 20,00 (vinte reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Licitações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão (MA) sito na Rua Padre Cícero nº 51, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 21.12.3. ANEXO III – Modelo de Carta Proposta;

São Francisco do Brejão (MA), 08 de novembro de 2023

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____
(Processo Administrativo nº 170/2023)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTD	UND	V. UNT.	V. TOTAL
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	12904	1000	UND	10,05	10.050,00
2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.		300	UND	2,33	699,00
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.		300	UND	20,03	6.009,00
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.		500	UND	18,06	9.030,00
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO		300	UND	90,73	27.219,00
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08		500	UND	4,83	2.415,00
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16		100	BLC	16,11	1.611,00
8	BANNER IMPRESSAO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M		20	UND	2.236,12	44.722,40
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.		50	UND	333,45	16.672,50
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.		30	UND	464,17	13.925,10
11	Banners impressão digital 90x150cm color.		20	UND	192,17	3.843,40
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.		30	UND	254,17	7.625,10
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.		30	UND	136,17	4.085,10
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.		15	UND	1.410,75	21.161,25
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 2 VIAS 21X15 UMA COR / FORM. 08		150	BLS	32,92	4.938,00
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FORM. 09		80	BLS	26,12	2.089,60
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100		30	BLS	26,17	785,10
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04		5000	UND	4,70	23.500,00
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.		3000	UND	4,52	13.560,00
20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: CoLoP ou NYKON.		50	UND	69,50	3.475,00
21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato		60	UND	52,83	3.169,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



	retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.				
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP	40	UND	86,17	3.446,80
23	CARIMBOS DE MADEIRA	80	UND	19,50	1.560,00
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08	800	UND	2,90	2.320,00
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08	800	UND	2,90	2.320,00
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36	1000	UND	1,93	1.930,00
27	Cartão de visita 955x55 papel couché 350: gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.	2000	UND	0,56	1.120,00
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	3000	UND	1,58	4.740,00
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	1500	UND	4,54	6.810,00
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	2000	UND	4,54	9.080,00
31	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	2000	UND	3,86	7.720,00
32	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36	800	UND	2,28	1.824,00
33	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34	800	UND	2,28	1.824,00
34	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	1000	UND	12,33	12.330,00
35	CARTILHA P/ BOLSA FAMÍLIA FORM	1000	UND	17,30	17.300,00
36	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09	300	BLC	26,35	7.905,00
37	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	1000	UND	12,32	12.320,00
38	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	500	UND	6,68	3.340,00
39	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	400	UND	36,08	14.432,00
40	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f - 31x46cm sulfite 180g.	4000	UND	4,83	19.320,00
41	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	1500	UND	12,43	18.645,00
42	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18	200	BLS	15,32	3.064,00
43	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	1000	UND	3,70	3.700,00
44	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	1000	UND	2,33	2.330,00
45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f - 8 com 100 folhas	2000	UND	1,91	3.820,00
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	1000	UND	4,28	4.280,00
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	1000	UND	3,89	3.890,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	1000	UND	4,73	4.730,00
49	FAIXA DE RUA IMPRESSAO DIGITAL 440 GRM	100	UND	281,00	28.100,00
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	100	UND	479,67	47.967,00
51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento Ilhós.	15	UND	3.919,72	58.795,80
52	FICHA B-HÁ ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08	80	BLC	26,10	2.088,00
53	FICHA BPA / FORM. 08	80	BLC	26,10	2.088,00
54	FICHA D-1 / FORM. 09	80	BLC	26,10	2.088,00
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08	50	BLC	26,10	1.305,00
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08	100	BLC	26,10	2.610,00
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18	800	BLC	15,43	12.344,00
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18	50	BLC	15,43	771,50
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09	50	BLC	25,37	1.268,50
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g, blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)	50	BLC	26,10	1.305,00
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09	600	BLC	26,10	15.660,00
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09	200	BLC	26,10	5.220,00
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36	1000	BLC	12,33	12.330,00
64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08	1000	BLC	26,00	26.000,00
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09	150	BLC	26,02	3.903,00
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09	200	BLC	26,02	5.204,00
67	FICHA GERAL / FORM. 09	200	BLC	26,10	5.220,00
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	500	UND	18,37	9.185,00
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação -colorido,10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.	3000	UND	2,89	8.670,00
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	2500	UND	2,89	7.225,00
71	FOLDER P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 08	3000	UND	2,89	8.680,00
72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08	3000	UND	2,89	8.680,00
73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHE 115	15000	UND	2,89	43.400,00
74	FORMULÁRIO P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 09	500	BLC	26,10	13.050,00
75	FORMULÁRIO P/ CRAS FORM. 09 prontuario do suas	500	BLC	26,10	13.050,00
76	FORMULÁRIO P/ SECRETARIA FORM. 09	200	BLC	26,10	5.220,00
77	impressao format 8 papel sufit 75 grm colorida	1500	UND	4,63	6.945,00
78	impressao format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	1500	UND	2,30	3.450,00
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM.	200	BLS	26,10	5.220,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



	09				
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS	150	BLS	26,10	3.915,00
81	INFORMATIVO , IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/ 12 PÁGINAS, TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90KG,	2000	UNID	18,32	36.640,00
82	INFORMATIVO MUN. C/ 12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	4000	UND	14,32	57.280,00
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08	30	BLS	26,10	783,00
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09	30	BLS	26,10	783,00
85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09	20	BLS	26,10	522,00
86	MINI DOOR - 70X1.50	300	UNID	45,33	13.599,00
87	MINI DOOR 1,0X1,5 - 10 MODELOS DIFERENTES	300	UND	92,77	27.831,00
88	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	80	UNID	946,10	75.688,00
89	Panfleto informativo colorido 20x30 papel couchê 115g.	3000	UND	2,86	8.580,00
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ PARA 15 EVENTOS	4000	UNID	2,18	8.720,00
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	2000	UND	2,18	4.360,00
92	ANOTAÇÕES F-16 PAPEL SUFIT 75 GRM.	1500	BCL	12,32	18.480,00
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	1000	UND	12,32	12.320,00
94	Pasta personalizada com porta papel para conferencia, colorido f4 sulfite 180g.	1000	UND	16,33	16.330,00
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	12	UND	1.329,67	15.956,04
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08	30	BLC	26,10	783,00
97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE / FORM. 09	30	BLC	26,10	783,00
98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	20	UNID	1.760,07	35.201,40
99	Plotagem veículo tipo onibus micronibus e van colorido - colorido.	10	UND	1.493,40	14.934,00
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.	10	UND	1.326,73	13.267,30
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09	1000	BLC	26,00	26.000,00
102	RECEITUÁRIO FORM. 16	800	BLC	11,98	9.584,00
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16	30	BLC	11,98	359,40
104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08	30	BLC	26,00	780,00
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	100	BLC	26,00	2.600,00
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES	100	BLC	26,00	2.600,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



	CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08				
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16	200	BLC	11,98	2.396,00
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	100	BLC	26,03	2.603,00
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	1000	UND	3,59	3.590,00
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	1000	UND	5,89	5.890,00
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16	300	BLC	11,98	3.594,00
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/ 100 FOLHAS / FORM. 18	80	BLC	15,38	1.230,40
113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/ 100 FLS / FT. 18	30	BLC	15,50	465,00
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG - 10 CABAMENTO CORTE -DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS	5000	UNID	2,56	12.800,00
TOTAL					1.204.976,49

DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIASb

ITEM	DESCRIÇÃO	SEPLAN	SEMED	SEMUS	SEMAS
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	250	250	250	250
2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.	100	75	75	50
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.	100	75	75	50
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.	100	100	150	150
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO	100	75	75	50
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08	500			
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16			100	
8	BANNER IMPRESSAO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M	20			
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.	20	10	10	10
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.	15	5	5	5
11	Banners impressão digital 90x150cm color.	5	5	5	5
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.	10	10	5	5
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.	10	10	5	5
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.	15			
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 2 VIAS 21X15 UMA COR / FORM. 08	50	35	35	30
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FORM. 09			80	
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100			30	
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04	1500	1250	1250	1000
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.	1000	1000	500	500
20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de	15	15	10	10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



	referência: CoLoP ou NYKON.				
21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.	20	20	10	10
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP	40			
23	CARIMBOS DE MADEIRA	20	20	20	20
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08			800	
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08			800	
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36			1000	
27	Cartão de visita 955x55 papel couché 350: gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.			2000	
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	500	1500	500	500
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	300	500	350	350
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	500	500	500	500
31	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	500	500	500	500
32	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36			800	
33	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34				800
34	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	250	250	250	250
35	CARTILHA P/ BOLSA FAMÍLIA FORM				1000
36	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09			300	
37	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	350	250	200	200
38	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	200	100	100	100
39	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	100	100	100	100
40	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f -31x46cm sulfite 180g.		4000		
41	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	350	350	400	400
42	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18			200	
43	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	300	300	200	200
44	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	250	250	250	250
45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f - 8 com 100 folhas	1000	350	350	300
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	250	250	250	250
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	250	250	250	250
48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	250	250	250	250
49	FAIXA DE RUA IMPRESSAO DIGITAL 440 GRM	100			
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	100			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento Ilhós.	15			
52	FICHA B-HÁ ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08			80	
53	FICHA BPA / FORM. 08			80	
54	FICHA D-1 / FORM. 09			80	
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08			50	
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08			100	
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18			800	
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18			50	
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09			50	
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g, blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)			50	
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09				600
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09				200
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36				1000
64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08				1000
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09			150	
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09			200	
67	FICHA GERAL / FORM. 09			200	
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	150	150	100	100
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação - colorido, 10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.			3000	
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	500	1000	500	500
71	FOLDER P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 08				3000
72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08				3000
73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHE 115	5000	4000	3000	3000
74	FORMULÁRIO P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 09				500
75	FORMULÁRIO P/ CRAS FORM. 09 prontuario do suas	150	150	100	100
76	FORMULÁRIO P/ SECRETARIA FORM. 09	50	50	50	50
77	impressao format 8 papel sufit 75 grm colorida	500	400	300	300
78	impressao format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	500	500	250	250
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM. 09			200	
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS			150	
81	INFORMATIVO , IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/ 12 PÁGINAS, TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 90KG,	1000	350	350	300
82	INFORMATIVO MUN. C/ 12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	1000	1000	1000	1000
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08			30	
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09			30	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09			20	
86	MINI DOOR - 70X1.50	100	100	50	50
87	MINI DOOR 1,0X1,5 - 10 MODELOS DIFERENTES	100	100	50	50
88	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	80			
89	Panflete informativo colorido 20x30 papel couchê 115g.	1000	1000	500	500
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ PARA 15 EVENTOS	2000	1000	500	500
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	1100	300	300	300
92	Pasta convenção preta confeccionada em PU (poliuretano). Especificação: personalizada com porta caneta, 3 compartimentos para cartões, 2 compartimentos internos, sendo um com visor em tela, aba para folhas avulsas e porta - bloco. - Acompanha um bloco com 20 folhas pautadas. Y-dimensões: 31,5x24cm.	500	500	250	250
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	250	250	250	250
94	Pasta personalizada com porta papel para conferencia, colorido f4 sulfite 180g.	250	250	250	250
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	12			
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08			30	
97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE / FORM. 09			30	
98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	20			
99	Plotagem veículo tipo onibus, micronibus e van colorido - colorido.		10		
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.			10	
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09			1000	
102	RECEITUÁRIO FORM. 16			800	
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16			30	
104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08			30	
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	25	25	25	25
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08			100	
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16			200	
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	100			
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	400	300	150	150
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	400	300	150	150
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16			300	
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/ 100 FOLHAS / FORM. 18	80			
113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/ 100 FLS / FT. 18	30			
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG - 10 CABAMENTO CORTE -DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS	1500	1500	1000	1000



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



1.2. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável em conformidade com o disposto no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação destina-se ao provimento das secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. O objeto cuja contratação é pretendida enquadra-se no conceito de serviço comum, nos moldes do que preconiza o art. 1º, da Lei nº 10.520/02 posto que dotado de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

4. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de execução dos serviços é de doze meses, contados da data do recebimento da "Ordem de Serviço".

4.2. Os serviços serão executados no prazo fixado no item nº 4.1 e atestados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de **vinte e quatro horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



5.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

5.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência ou Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração pública municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 6.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.
- 6.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 6.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.15 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.204.976,49 (um milhão, duzentos e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e quarenta e nove centavos).

São Francisco do Brejão (MA), 01 de novembro de 2023

Miriam Brandão Silva
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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
(Processo Administrativo nº 170/2023)

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO
BREJÃO (MA) E A EMPRESA

O Município de São Francisco do Brejão (MA), pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 01.616.680/0001-35, com sede administrativa na Rua Padre Cícero nº 51 Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Sra. **MIRIAM BRANDÃO SILVA**, brasileira, casada, agente política, portadora da cédula de identidade de nº 017924572001 SSP-MA e do CPF nº 000.231.423-16, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 170/2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços gráficos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2023**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UND	QTD	V. UNT.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de doze meses, com início na data de ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ____ (____)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, na classificação abaixo:

04.122.0006.2-159 - Manutenção da Sec. Mul. Planejamento Adm. e Finanças
04.392.0006.2-163 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura
15.451.0006.2-038 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
18.542.0006.2-192 - Manutenção das Atividades da Sec. Mul. de Meio Ambiente, Rec. Naturais e Sustentabilidade



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- 27.122.0006.2-194 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Juventude
- 16.482.0006.2-211 - Manutenção da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
- 12.361.0003.2-232 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
- 12.361.0003.2-234 - Manutenção do Programa Salário Educação
- 12.361.0003.2-036 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30%
- 12.365.0003.2-198 - Manutenção da Educação Infantil - 30%
- 12.366.0003.2-200 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 30%
- 12.361.0003.2-197 - Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
- 10.122.0006.2-046 - Manutenção da Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida
- 10.301.0006.2-055 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
- 10.301.0002.2-102 - Manutenção de Atividades das Unidades Básica de Saúde – UBS
- 10.302.0002.2-229 - Manutenção do Hospital Municipal Santa Rosa
- 08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.243.0005.2-235 – Serviço de Proteção e Atendimento Integral – PAIF/CRAS
- 08.244.005.2-093 – Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15.1. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16.1. CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da cidade de Açailândia (MA), comarca da qual o município de São Francisco do Brejão (MA) é termo judiciário, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Francisco do Brejão (MA), __ de ____ de 2023

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
(Processo Administrativo nº 170/2023)

ANEXO III
(Proposta de Preços)

_____ de ____ de ____

Prezados Senhores,

_____(empresa), com sede na cidade de _____ à Rua _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão – MA, através da Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças, os preços infra discriminados para a prestação de serviços gráficos, objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 - CPL:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTD	UND	V. UNT.	V. TOTAL
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO 20X30	12904	1000			
2	Adesivo impressão digital 10x15cm colorido.		300			
3	Adesivo impressão digital 30x40cm colorido.		300			
4	Adesivo impressão digital 9x14cm colorido.		500			
5	AGENDA CAPA DURA IMPRESSO OFF-SET COLORIDO		300			
6	ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO / FORM. 08		500			
7	ATESTADO MÉDICO / FORM. 16		100			
8	BANNER IMPRESSAO DIGITAL LONA 440 GRM 10X1, 6M		20			
9	Banner impressão digital 1,20x2,00 cm color.		50			
10	Banners impressão digital 2,20x1,80cm colorido.		30			
11	Banners impressão digital 90x150cm color.		20			
12	Banners impressão digital colorido 1,20x1,50m.		30			
13	Banners impressão digital colorido 1,20x80cm.		30			
14	Banners impressão digital colorido 6,70x1,50m.		15			
15	BOLETIM DE COMUNICAÇÃO INTERNA C/ 2 VIAS 21X15 UMA COR / FORM. 08		150			
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO / FORM. 09		80			
17	CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABÉTICO / FORM. 08 100		30			
18	CAPA DE PROCESSO 180G CARTOLINA 45X33 UMA COR F / FORM. 04		5000			
19	Capa de processo f-4 f/v. colorido. Papel sufit.120gramatura.		3000			
20	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 3,0 x 3,0 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: CoLoP ou NYKON.		50			
21	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho		60			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



	3,8 x 1,4 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP.				
22	Carimbo automático ou auto/entintado -tamanho 4,7 x 1,8 cm. Especificações: a medida do carimbo deverá ser exata, não aproximada; estrutura rígida em material acrílico ou plástico; almofada em cor preta, substituível; formato retangular ou redondo; mecanismo retrátil; borracha em foto polímero com dizeres a serem determinados pela contratante. Marcas de referência: TrOdAT ou COLOP	40			
23	CARIMBOS DE MADEIRA	80			
24	CARTÃO DA CRIANÇA (AZUL) FORM. 08	800			
25	CARTÃO DA CRIANÇA (ROSA) DORM. 08	800			
26	CARTÃO DA GESTANTE / FORM. 36	1000			
27	Cartão de visita 955x55 papel couché 350: gramatura c.v. especificação: colorido acabamento resinado.	2000			
28	Cartaz informativo campanhas educativas. Especificação: papel couché 115 gramatura, colorido 64x46 cm.	3000			
29	Cartaz informativo papel couché 115g f-2 colorido.	1500			
30	Cartaz informativo papel couché 170g f-2 colorido.	2000			
31	Cartaz informativo papel couché 90g f-04 colorido.	2000			
32	CARTEIRA DE HIPERTENSO / FORM. 36	800			
33	CARTEIRA DO IDOSO P/ CRAS FORM 34	800			
34	Cartilha educativa f-8 papel colché 115g 12 pag. Colorida.	1000			
35	CARTILHA P/ BOLSA FAMÍLIA FORM	1000			
36	CONSULTAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR / FORM. 09	300			
37	Convites/ envelopes policromia. Especificação: 16x23 offset papel couché 180 - gramatura.	1000			
38	Crachá personalizado com cordão, sacola especificação: para conferência especificação: colorido 13x10 sulfite 180gr.	500			
39	Crachá PVC 5x8cm frente colorido especificação: verso 1 cor com cordão e suporte	400			
40	Dossiê do aluno (frente e verso) cor 1 f - 31x46cm sulfite 180g.	4000			
41	Encadernação com capa plástica, espirais plásticos 50 a 150pg.	1500			
42	ENCAMINHAMENTO / FORM. 18	200			
43	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO 24X34	1000			
44	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO 12X24	1000			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



45	Envelope ofício sem cep 114x229 timbrado, colorido. Especificação: f - 8 com 100 folhas	2000			
46	Envelope saco branco 26x36cm timbrado, colorido.	1000			
47	ENVELOPES PERSONALIZADOS 24X32	1000			
48	Etiqueta adesiva para classificação de risco 11x3, laranja.	1000			
49	FAIXA DE RUA IMPRESSAO DIGITAL 440 GRM	100			
50	Faixa impressão digital 12x1,50m, colorido, acabamento ilhós.	100			
51	Faixa impressão digital 14x2,00m. Colorido acabamento Ilhós.	15			
52	FICHA B-HÁ ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO / FT. 08	80			
53	FICHA BPA / FORM. 08	80			
54	FICHA D-1 / FORM. 09	80			
55	FICHA DE APRAZAMENTO HANSENÍASE / FT. 08	50			
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO / FT. 08	100			
57	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA FORM. 18	800			
58	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ANTIRÁBICA / FT. 18	50			
59	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA SARAMPO E RUBÉOLA / 09	50			
60	Ficha de realização de teste rápido - tamanho A4, sulfite 75g, blocos com 100 folhas. (Para o centro de parto normal)	50			
61	FICHA DE RECADASTRAMENTO DO LEITE / FORM. 09	600			
62	FICHA DE REFERÊNCIA FORM. 09	200			
63	FICHA DE REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS DO ACS / FORM. 36	1000			
64	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA / FORM. 08	1000			
65	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS SAI/SUS / FORM. 09	150			
66	FICHA DIÁRIA / FORM. 09	200			
67	FICHA GERAL / FORM. 09	200			
68	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA DE PESSOAL F 75G / FORM. 08	500			
69	Folder informativo - temas diversos de saúde e alimentação -colorido,10,3x15,3cm (largura x altura), papel couché, 115gramatura, f-8, f/v.	3000			
70	Folder informativo campanhas educativas f-8 papel couché 115g coloridos.	2500			
71	FOLDER P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 08	3000			
72	FOLDER P/ CRAS FORM. 08	3000			
73	FOLDERS - F8 - 4X4 CORES - COUCHE 115	15000			
74	FORMULÁRIO P/ BOLSA FAMÍLIA FORM. 09	500			
75	FORMULÁRIO P/ CRAS FORM. 09 prontuario do suas	500			
76	FORMULÁRIO P/ SECRETARIA FORM. 09	200			
77	impressao format 8 papel sufit 75 grm colorida	1500			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



78	impressao format 8 papel sufit 75 grm preto e branco	1500			
79	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS / FORM. 09	200			
80	IMPRESSO I MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉTICAS AGUDAS PLANILHAS	150			
81	INFORMATIVO , IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO DO INFORMATIVO, FORMULÁRIO C/ 12 PÁGINAS, TAMANHO 28X30,5CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 90KG,	2000			
82	INFORMATIVO MUN. C/ 12 PÁG. 75G FORM. 45X33 1º GRAU PÁGINA CLOR / FORM. 04	4000			
83	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC / FT. 08	30			
84	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS / FORM. 09	30			
85	MAPA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINAS A EM ROTINA / FORM. 09	20			
86	MINI DOOR - 70X1.50	300			
87	MINI DOOR 1,0X1,5 - 10 MODELOS DIFERENTES	300			
88	OUTDOOR TAMANHO 9,00X3,00M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90KG DIVERSOS EVENTOS - COM COLOCAÇÃO	80			
89	Panflete informativo colorido 20x30 papel couchê 115g.	3000			
90	PANFLETOS FORMULÁRIO TAMANHO 15X21 CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ PARA 15 EVENTOS	4000			
91	Panfletos informativo colorido 10x15. Especificação: papel couche 115g.	2000			
92	ANOTAÇÕES F-16 PAPEL SUFIT 75 GRM.	1500			
93	Pasta papel f-4 papel sulfite 180g colorida com aba - personalizado.	1000			
94	Pasta personalizada com porta papel para conferencia, colorido f4 sulfite 180g.	1000			
95	Placa de identificação em lona col. 3mx1m com armação em melaton 20x20.	12			
96	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL E FONTE NOTIFICADORAS / FORM. 08	30			
97	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA SEMANAL NAS UNIDADES DE SAÚDE / FORM. 09	30			
98	PLOTAGEM DE CARRO COMPLETO	20			
99	Plotagem veículo tipo onibus micronibus e van colorido - colorido.	10			
100	Plotagem veículo tipo passeio ou caminhonete - colorido.	10			
101	PRONTUÁRIO DO PACIENTE / FORM. 09	1000			
102	RECEITUÁRIO FORM. 16	800			
103	RELATÓRIO PMA2 FORM. 16	30	BLC		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



104	RELATÓRIO SSA2 / FORM. 08	30	BLC		
105	REQUERIMENTO CAIXA C/2 VIAS A4 75G / FORM. 08	100	BLC		
106	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS COLO DO ÚTERO / FORM 08	100	BLC		
107	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORM. 16	200	BLC		
108	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/2 VIAS 19X13 UMA COR / FORM. 08	100	BLC		
109	Sacolas baixa densidade tam. 30 x 43 timbrado 2 cores.	1000	UND		
110	Sacolas baixa densidade tam. 37 x 55 timbrado 2 cores.	1000	UND		
111	SOLICITAÇÃO DE EXAMES FORM. 16	300	BLC		
112	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/ 100 FOLHAS / FORM. 18	80	BLC		
113	TERMO DE INTIMAÇÃO C/ 100 FLS / FT. 18	30	BLC		
114	VENTAROLA TAM: 12 IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 250KG - 10 CABAMENTO CORTE -DIVERSAS CAMPANHAS EDUCATIVAS	5000	UNID		
				TOTAL	

OBS: A descrição mínima do objeto deverá observar a especificação constante no termo de referência e planilha acima, que prevalecerão sobre a identificação CATSER

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;

b) O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças;

c) O valor total da proposta é de R\$ _____ (_____)

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



Senhor Assessor Jurídico:

São Francisco do Brejão (MA), 08 de novembro de 2023

Encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta do edital de licitação e seus anexos na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto a prestação de serviços gráficos, conforme termo de referência acostado ao feito, para o devido exame e emissão e parecer jurídico. (art. 38 parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).

Certos de sua breve apreciação subscrevemo-nos.

Atenciosamente

Miriam Brandão Silva
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

À

Assessoria Jurídica do Município de São Francisco do Brejão – MA

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



PARECER

A ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA, no exercício de suas atribuições legais, vem proceder à análise e emissão de **Parecer Jurídico**.

Trata-se de ofício de solicitação de realização de despesas para, em adotando os procedimentos legais cabíveis, proceder à realização de certame destinado a “[...] **prestação de serviços gráficos** [...]”.

Promovida a pesquisa de preços, a Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças procedeu à elaboração de termo de referência e abertura de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico.

É o relatório. Passo a opinar.

Com efeito, a natureza do objeto do certame deflagrado se coaduna com o disposto no parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520/02, *in verbis*:

“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”
(destaques e grifos nossos)

Regulamentando a modalidade licitatória pregão por meio eletrônico, vem o art. 1º, § 3º, do Decreto Federal 10.024/2019 facultar aos entes federativos a utilização do referido instrumento, *in verbis*:

“§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.” (destaques e grifos nossos)

Cumprе observar que a minuta do instrumento convocatório exige, à título de participação no certame, toda a documentação a que aludem os arts. 4º, XIII da Lei nº 10.520/02 c/c arts. 28 a 31, da Lei nº 8.666/93 o que, de plano, permite-nos constatar, *in casu*, a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, dentre outros.

Observa-se, ainda, que a minuta do edital do certame prevê, minuciosamente, as regras da licitação, bem como traz como conteúdo anexos contendo a seguinte documentação: Termo de Referência, minuta do contrato e proposta de preços, o que se coaduna com o interesse público e legislação aplicável.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



No tocante à minuta do contrato administrativo, acostada ao feito, é de se ver que encontra-se em conformidade com os ditames do art. 55 e incisos da Lei 8.666/93.

Sobre o tema, invocamos a lição de José dos Santos Carvalho Filho que, no mesmo diapasão, ensina:

“Por outro lado, devem constar nos contratos o preâmbulo, o nome das partes e seus representantes, o objeto do ajuste, o ato autorizativo do contrato, o número do processo da licitação, ou, se for o caso, da dispensa ou da inexigibilidade, e a menção de que seu regime jurídico é o da Lei 8.666/93.

CLÁUSULAS ESSENCIAIS

Constituem cláusulas essenciais dos contratos administrativos aquelas indispensáveis à validade do negócio jurídico. As cláusulas que não tem esse condão, e que variam em conformidade com a natureza do contrato, são consideradas acidentais.

Deve o contrato conter necessariamente algumas cláusulas, e estas estão relacionadas no art. 55 do Estatuto. Encontram-se na relação, dentre outras, a que defina o objeto e suas características; que indique o regime de execução, bem como o preço e as condições de pagamento; que demarque os prazos; que aponte os recursos; que fixe a responsabilidade das partes, etc.” (Manual de Direito Administrativo. 10ª ed. Lumen Júris pg. 169/170) (destaques e grifos nossos)

Tendo em vista a observação, por parte da Administração Pública, de todos os requisitos legalmente exigidos, opina este Órgão pela legalidade da minuta do instrumento convocatório do certame.

Este é o Parecer.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



Remeta-se a autoridade competente para as providências
que julgar cabíveis.

São Francisco do Brejão (MA), 13 de novembro de 2023

Fabicleia Sousa Conceição

Assessora Jurídica

OAB-MA 21.245



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



Processo nº 170/2023 - SEPLAN

São Francisco do Brejão, (MA), 14 de novembro de 2023

Após a devida análise e emissão do competente parecer jurídico, encaminho os autos do processo administrativo em epígrafe para prosseguimento em seus ulteriores termos.

Fabicleia Sousa Conceição

Assessora Jurídica

OAB-MA 21.245

A ILMA. SRA.

MIRIAM BRANDÃO SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023
(Processo Administrativo nº 170/2023)

EDITAL

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 096, de 18 de Abril de 2022, sediada na Rua Padre Cicero nº 51, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19.12.2023

Horário: 08:00 hs (oito horas) – Horário de Brasília - DF

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 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. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, na classificação abaixo:

- 04.122.0006.2-159 - Manutenção da Sec. Mul. Planejamento Adm. e Finanças
- 04.392.0006.2-163 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura
- 15.451.0006.2-038 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
- 18.542.0006.2-192 - Manutenção das Atividades da Sec. Mul. de Meio Ambiente, Rec. Naturais e Sustentabilidade
- 27.122.0006.2-194 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Juventude
- 16.482.0006.2-211 - Manutenção da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
- 12.361.0003.2-232 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
- 12.361.0003.2-234 - Manutenção do Programa Salário Educação
- 12.361.0003.2-036 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30%
- 12.365.0003.2-198 - Manutenção da Educação Infantil - 30%
- 12.366.0003.2-200 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 30%
- 12.361.0003.2-197 - Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
- 10.122.0006.2-046 - Manutenção da Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida
- 10.301.0006.2-055 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
- 10.301.0002.2-102 - Manutenção de Atividades das Unidades Básica de Saúde – UBS
- 10.302.0002.2-229 - Manutenção do Hospital Municipal Santa Rosa
- 08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.243.0005.2-235 - Serviço de Proteção e Atendimento Integral – PAIF/CRAS
- 08.244.005.2-093 - Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
- 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Planejamento Administração e Finanças de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. O presente certame destina-se exclusivamente à participação de ME, EPP ou MEI.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. que não se enquadrem na LC nº 123/06.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. 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 ou empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União 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.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total** do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. 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.

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. 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.

7.22. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **duas horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto 10.024, de 2019.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



9.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, prorrogável nos moldes do que preconiza o art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.