

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

10.1.6. fraudar a licitação

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

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

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

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

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

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. ANEXO III - Modelo de Carta Proposta;

São Francisco do Brejão (MA), 07 de abril de 2025

ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
(Processo Administrativo nº 034/2025)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

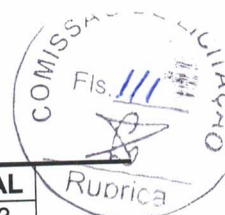
CATSER: 17663 BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663
AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663 BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33



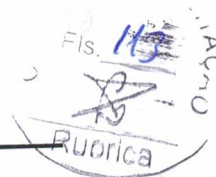
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663					
AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00



Fls. 113
~~113~~
Rubrica

Fls. 113
~~113~~
Rubrica

Fls. 113
~~113~~
Rubrica

Fls. 113
~~113~~
Rubrica

Fls. 113
~~113~~
Rubrica

Fls. 113
~~113~~
Rubrica

Fls. 113
~~113~~
Rubrica

Fls. 113
~~113~~
Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	Secretaria Municipal de Assistência Social				
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,50	4.250,00
SUBTOTAL					15.406,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					20.660,00

CATSER: 17663
AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas,	UND	200	24,33	4.866,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).				
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663 AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ” RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00
CATSER: 17663					
AÇÃO 09 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADIAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663					
AÇÃO 10 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



SUBTOTAL	5.253,33
-----------------	-----------------

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00
TOTAL GERAL DE TODAS AS AÇÕES					244.850,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/21.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**
- 5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o todo o período da execução.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- Liquidação**
- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira
- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.29. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE CAMPANHAS EDUCATIVAS

- 8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.30. Qualificação Técnica-Profissional: comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, ao menos um profissional de nível superior compatível com a Resolução CNAS nº 17/2011, art. 3º, comprovando através de Diploma de Graduação e Registro no respectivo Conselho de Classe, quando couber, além de apresentar certificados que comprovem sua participação em cursos, seminários, capacitações ou outras ações que promovam o conhecimento específico na área objeto da contratação, que comprove ter o profissional capacidade para execução de obras e/ou serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação. (art. 67, I, da Lei nº 14.133/21)
- 8.30.1. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante deve-se admitir a apresentação de cópia de Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social da licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado apresentado, desde que acompanhada de anuência deste. (ACÓRDÃO n.º 1447/2015/TCU – Plenário).
- 8.30.2. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa, devidamente atualizado.
- 8.30.3. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 244.850,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 01.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica

08.243.0005.2-204 - Manutenção do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA

08.241.0005.2-244 - Fundo Municipal do Idoso

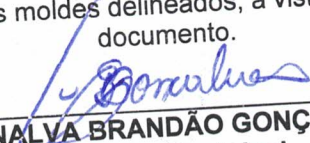
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



São Francisco do Brejão (MA), 04 de abril de 2025


ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social

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 Assistência Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1
(Processo Administrativo nº 034/2025)



Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



INTRODUÇÃO

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

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo nº 034/2025

Órgão Solicitante: SEMAS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 005/2025

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O objeto cuja contratação é pretendida destina-se à realização de campanha socioeducativas para idoso, crianças e adolescentes e suas respectivas famílias usuárias das políticas setoriais (educação, saúde e assistência social).

A contratação justifica-se ainda pela necessidade que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente e o Conselho Municipal do Idoso tem em buscar o cumprimento do Plano de ação e aplicação financeira dos respectivos Fundos municipais.

Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala” (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo, 2021).
Thomson Reuters Brasil, 2021).



QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO

BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80
INSUMOS NECESSÁRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluindo sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000
AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80
INSUMOS NECESSÁRIOS			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 -
CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO
À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS /
INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

BLOCO III - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
AÇÃO 5 - COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (CENTRO)
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas,	UND	200



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

AÇÃO 6 – COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (TRECHO SECO)

RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA

RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela	SERV	1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	Secretaria Municipal de Assistência Social		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000
---	---	-----	------

AÇÃO 09 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADIAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

AÇÃO 10 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
------	-----------	-----	-----



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000



EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de campanhas socioeducativas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo de Assistência Social e Fundo Municipal da Pessoa Idosa deverão observar os seguintes procedimentos:

1. Organizar e planejar campanhas e palestras socioeducativas, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como finalidade o plano de execução das campanhas que deverão ser realizadas em São Francisco do Brejão-MA.
2. Realizar campanhas socioeducativas de acordo com a programação aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
3. Disponibilizar transporte para conduzir palestrantes e equipe de apoio para os locais de realização das campanhas socioeducativas.
4. Definir em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social a quantidade e qualidade dos insumos necessários para realização das campanhas e palestras socioeducativas.
5. Realizar ações de mobilização e de sensibilização que consistirão em: **Abordagem na rua e diálogos; Entrega de materiais educativos em caminhada pelas principais ruas da cidade; Promover diálogos, comunicação lúdica e atrativa; Visitar hotéis, restaurantes, ambulantes e bares; Registro fotográfico em Pendrive e impresso com no mínimo 10 (dez) fotos por dia do evento (Impressa), contendo data e hora; Conduzir os idosos, crianças e adolescentes até o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades pedagógicas (oficinas socioeducativas); Preencher cadastros de identificação de idosos, crianças e adolescentes no local das oficinas, e ao final do evento encaminhar para a Secretaria Municipal de Assistência Social; Informar à Secretaria Municipal de Assistência Social os casos/sensibilização que não obtiverem resultados positivos; e Participar da organização e execução das atividades socioeducativas.**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



OPERACIONALIZAÇÃO DAS CAMPANHAS

1. A Contratada deverá disponibilizar **Coordenador/Articulador**, de nível superior com experiência em atuação nas seguintes áreas: **Política de Assistência Social, Criança e Adolescente e Idoso** e com comunicação lúdica e atrativa com a população, em especial, crianças e adolescentes, devidamente identificados e uniformizados, nos quantitativos, dias e horários descritos nas planilhas do presente Estudo Técnico Preliminar, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os locais previamente estabelecidos.

Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras do órgão solicitante, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à **preservação do interesse público na execução de campanhas da SEMAS**.

Dos requisitos da potencial contratação

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

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

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

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

PLANILHA DO ÚLTIMO CONTRATO FIRMADO PELA ADMINISTRAÇÃO



Contrato nº 277/2024

Fornecedor: MR CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA

Data da Contratação: 05.09.2024

BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,00	1.233,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	815,00	815,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	755,00	755,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,00	293,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	15,00	1.200,00
SUBTOTAL					5.496,00
INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	20,00	4.000,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,00	4.000,00
SUBTOTAL					13.304,00
TOTAL GERAL DA AÇÃO					18.800,00
AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	900,00	900,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	800,00	800,00
3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1	676,00	676,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	200,00	200,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	14,00	1.120,00
SUBTOTAL					4.396,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	20,00	4.000,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,00	4.000,00
SUBTOTAL					13.304,00
TOTAL GERAL DA AÇÃO					17.700,00

BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	900,00	900,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	800,00	800,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	676,00	676,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	200,00	200,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	14,00	1.120,00
SUBTOTAL					4.396,00

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	20,00	4.000,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,00	4.000,00
SUBTOTAL					13.304,00
TOTAL GERAL DA AÇÃO					17.700,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"

RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	900,00	900,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.496,00	1.496,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	800,00	800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	800,00	800,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	300,00	300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
SUBTOTAL					5.896,00

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluindo sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	20,00	4.000,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê, matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,00	4.000,00
SUBTOTAL					13.304,00

TOTAL GERAL DA AÇÃO

19.200,00

AÇÃO 5 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	900,00	900,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.000,00	1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	676,00	676,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	200,00	200,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	14,00	1.120,00
SUBTOTAL					4.596,00

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo	UND	200	20,00	4.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).				
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,00	4.000,00
SUBTOTAL					13.304,00
TOTAL DA AÇÃO					17.900,00

AÇÃO 6 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	900,00	900,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.000,00	1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	676,00	676,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	600,00	600,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	200,00	200,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	14,00	1.120,00
SUBTOTAL					4.496,00

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	20,00	4.000,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,00	4.000,00
SUBTOTAL					13.304,00
TOTAL GERAL DA AÇÃO					17.800,00

AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	900,00	900,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	800,00	800,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	676,00	676,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som	SERV	1	700,00	700,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	com 1000w)				
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	200,00	200,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	14,00	1.120,00
SUBTOTAL					4.396,00

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	20,00	4.000,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,00	4.000,00
SUBTOTAL					13.304,00
TOTAL GERAL DA AÇÃO					17.700,00

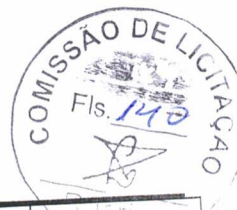
AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	900,00	900,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.000,00	1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	676,00	676,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	600,00	600,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	200,00	200,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	14,00	1.120,00
SUBTOTAL					4.496,00

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	40,00	2.800,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	20,00	4.000,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,40	2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,00	364,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê	UND	500	8,00	4.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.				
SUBTOTAL				13.304,00
TOTAL GERAL DA AÇÃO				17.800,00
TOTAL GERAL DE TODAS AS AÇÕES				144.600,00

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

Soluções	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
Realização de Procedimento Licitatório	Obtenção de proposta mais vantajosa	Não se aplica
Custo Estimado	R\$ 250.000,00	

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1 - Descrição da solução

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

2 – Justificativa acerca do parcelamento da contratação

Por seu turno, orienta-se a adoção de contratação **por menor preço por lote** considerando que os serviços licitados serão executados na forma de módulos, ou seja, conjuntamente, posto que não se mostra viável a execução e entrega dos itens/insumos que compõem o módulo/grupo por empresas diversas sem que disso resulte prejuízo à contratação. Assim, restará garantida a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

A execução contratual será em conformidade com as necessidades da administração, ou seja, de acordo com a “**Ordem de Serviço**”.

3 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



4 – Resultados pretendidos

O resultado pretendido com a contratação é a preservação do interesse público na execução das campanhas pertinentes aos programas da SEMAS, visando garantir a informação e educação dos beneficiários e munícipes acerca dos temas trabalhados.

5 - Providências a serem adotadas

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

A execução do objeto, por sua natureza, não implicará na necessidade de adequações no ambiente físico da administração e tampouco de capacitação de servidores para o seu recebimento.

6 - Possíveis impactos ambientais

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

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

Nesse contexto, considerando que dentre os pressupostos de regularidade das contratações levadas a efeito pela administração encontram-se as normas e orientações pertinentes à sustentabilidade, é de suma importância estabelecer que o objeto observe rigorosamente em sua fabricação, conforme o caso, as disposições do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme o caso.

O objeto cuja contratação é pretendida não enseja qualquer impacto ambiental no município.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

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

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

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

CONCLUI-SE

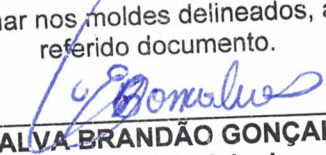
pela necessidade de deflagração do competente processo licitatório a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à contratação do objeto pretendido, observada rigorosamente a legislação de vigência, em especial a Lei nº 14.133/2021.

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



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

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



EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____/____
(Processo Administrativo nº 034/2025)

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

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

O Município de São Francisco do Brejão (MA), através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 19.054.025/0001-04, com sede administrativa na Rua São José nº 52, Centro, neste ato representado por sua Secretária a Sra. ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade de nº 026087692003-9 SSP-MA e do CPF nº 019.363.193-81, 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 034/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis, 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 execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, 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 ____/____/____**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

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

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do contratado;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em doze meses, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ____ (____)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Pública Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de dois dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de cinco dias úteis.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv. Multa:

1. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- i. atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.244.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica
- 08.243.0005.2-204 - Manutenção do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA
- 08.241.0005.2-244 - Fundo Municipal do Idoso
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. 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. 92, §1º da Lei n.º 14.133/21.

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 2025

CONTRATANTE

CONTRATADA
TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
(Processo Administrativo nº 034/2025)
ANEXO III
(Proposta de Preços)

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 Assistência Social, os preços infra discriminados para a execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ - CPL:

CATSER: 17663					
BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluindo sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



CATSER: 17663					
AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					

CATSER: 17663					
BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					

CATSER: 17663
AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"

RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x	UND	1		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	2.5m.				
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					

CATSER: 17663
BLOCO III - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
AÇÃO 5 – COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (CENTRO)
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL DA AÇÃO					

CATSER: 17663
AÇÃO 6 – COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (TRECHO SECO)
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					

CATSER: 17663
AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					

CATSER: 17663 AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ” RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					
CATSER: 17663					
AÇÃO 09 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADIAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					

CATSER: 17663					
AÇÃO 10 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1		
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1		
4	Locação de Kit de Som p/ 200. Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1		
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



6	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
SUBTOTAL					

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70		
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000		
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1		
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4		
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000		
SUBTOTAL					
TOTAL GERAL DA AÇÃO					
TOTAL GERAL DE TODAS AS AÇÕES					

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 Assistência Social;

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 Assistência Social



Senhor Assessor Jurídico:

São Francisco do Brejão (MA), 07 de abril de 2025

Encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta do edital de licitação e seus anexos na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão - MA, conforme termo de referência acostado ao feito, para o devido exame e emissão e parecer jurídico. (art. 53, § 1º da Lei nº 14.133/21).

Certos de sua breve apreciação subscrevemo-nos.

Atenciosamente

ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social

À

Assessoria Jurídica do Município de São Francisco do Brejão – MA

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PARECER

A PROCURADORIA 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 solicitação de realização de despesas para, em adotando os procedimentos legais cabíveis, proceder à realização de certame destinado a “[...] **contratação de empresa especializada na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA [...]**”.

Promovida a elaboração do Estudo Técnico Preliminar com o levantamento de todas as questões pertinentes, a Secretaria Municipal de Assistência Social procedeu à pesquisa de preços, 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. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/21, *in verbis*:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;” (destaques e grifos nossos)

1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cumpra-se observar que a minuta do instrumento convocatório exige, à título de participação no certame, toda a documentação a que aludem os arts. 62 e ss., da Lei nº 14.133/21 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, Estudo Técnico Preliminar, minuta do contrato e minuta de proposta de preços, o que se coaduna com o interesse público e legislação aplicável.

No tocante à minuta do contrato administrativo, acostada ao feito, é de se ver que encontra-se em conformidade com os ditames do art. 92 da Lei 14.133/21.

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. Encontra-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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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.

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

São Francisco do Brejão (MA), 08 de abril de 2025

Fabicleia Sousa Conceição
Procuradora Geral do Município
Portaria Nº 001/2025

Fabicleia Sousa Conceição

Assessora Jurídica

OAB-MA 21.245



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Processo Administrativo: 034/2025

São Francisco do Brejão (MA), 08 de abril de 2025

A Assessoria Jurídica Municipal vem por meio deste encaminhar os autos em epígrafe para o prosseguimento em seus ulteriores termos.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

Fabicleia Sousa Conceição
Procuradora Geral do Município
Portaria Nº 001/2025

Fabicleia Sousa Conceição
Assessora Jurídica
OAB-MA 21.245

ILMA SRA.

ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
(Processo Administrativo nº 034/2025)



EDITAL

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

Data da sessão: 30.04.2025

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 execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, 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 lote**, 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 para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

- 08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.244.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica
- 08.243.0005.2-204 - Manutenção do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA
- 08.241.0005.2-244 - Fundo Municipal do Idoso
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



3.5. Neste certame a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.6. fraudar a licitação
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. ANEXO III - Modelo de Carta Proposta;

São Francisco do Brejão (MA), 08 de abril de 2025


ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
(Processo Administrativo nº 034/2025)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

CATSER: 17663					
BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluindo sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663
AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663					
BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663					
AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663
BLOCO III - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
AÇÃO 5 – COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (CENTRO)
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663
AÇÃO 6 – COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (TRECHO SECO)
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela	SERV	1	1.016,67	1.016,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	Secretaria Municipal de Assistência Social				
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	8,50	4.250,00
SUBTOTAL					15.406,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					20.660,00

CATSER: 17663
AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas,	UND	200	24,33	4.866,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).				
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663 AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ” RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00
CATSER: 17663					
AÇÃO 09 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADIAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67
SUBTOTAL					5.253,33

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00

CATSER: 17663					
AÇÃO 10 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.083,33	1.083,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.016,67	1.016,67
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	733,33	733,33
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	700,00	700,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	253,33	253,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	18,33	1.466,67



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



SUBTOTAL	5.253,33
-----------------	-----------------

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	24,33	4.866,67
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.833,33
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	130,00	130,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	96,67	386,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000	8,50	8.500,00
SUBTOTAL					19.656,67
TOTAL GERAL DA AÇÃO					24.910,00
TOTAL GERAL DE TODAS AS AÇÕES					244.850,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/21.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o todo o período da execução.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- Liquidação**
- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira
- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.29. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE CAMPANHAS EDUCATIVAS

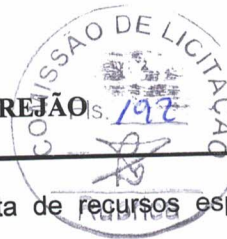
- 8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.30. Qualificação Técnica-Profissional: comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, ao menos um profissional de nível superior compatível com a Resolução CNAS nº 17/2011, art. 3º, comprovando através de Diploma de Graduação e Registro no respectivo Conselho de Classe, quando couber, além de apresentar certificados que comprovem sua participação em cursos, seminários, capacitações ou outras ações que promovam o conhecimento específico na área objeto da contratação, que comprove ter o profissional capacidade para execução de obras e/ou serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação. (art. 67, I, da Lei nº 14.133/21)
- 8.30.1. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante deve-se admitir a apresentação de cópia de Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social da licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado apresentado, desde que acompanhada de anuência deste. (ACÓRDÃO n.º 1447/2015/TCU – Plenário).
- 8.30.2. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa, devidamente atualizado.
- 8.30.3. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 244.850,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 01.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica

08.243.0005.2-204 - Manutenção do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA

08.241.0005.2-244 - Fundo Municipal do Idoso

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

São Francisco do Brejão (MA), 04 de abril de 2025

ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social

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 Assistência Municipal
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025
(Processo Administrativo nº 034/2025)



Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



INTRODUÇÃO

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

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo nº 034/2025

Órgão Solicitante: SEMAS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

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

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O objeto cuja contratação é pretendida destina-se à realização de campanha socioeducativas para idoso, crianças e adolescentes e suas respectivas famílias usuárias das políticas setoriais (educação, saúde e assistência social).

A contratação justifica-se ainda pela necessidade que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente e o Conselho Municipal do Idoso tem em buscar o cumprimento do Plano de ação e aplicação financeira dos respectivos Fundos municipais.

Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposta na planilha abaixo.

“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala” (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo:
Thomson Reuters Brasil, 2021).

QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO



BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80
INSUMOS NECESSÁRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000
AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80
INSUMOS NECESSÁRIOS			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 -
 CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO
 À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS /
 INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



**AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS
DIREITOS DA PESSOA IDOSA"**
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

**BLOCO III - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE**
**AÇÃO 5 – COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO
JUVENIL (CENTRO)**
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas,	UND	200



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).		
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

AÇÃO 6 – COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (TRECHO SECO)
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela	SERV	1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



	Secretaria Municipal de Assistência Social		
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Municipal

6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000
---	---	-----	------

AÇÃO 09 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADIAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	1000

AÇÃO 10 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Coordenador da ação	SERV	1
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
------	-----------	-----	-----

