



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 – DP

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, por intermédio de sua Pregoeira, infra constituída e designada pela **Portaria nº 309/2024**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, conforme consta no **Processo Administrativo nº 2024.0304.001/2024 - SEMAFIN**, no presente Edital e seus anexos.

A Licitação reger-se-á pelas disposições [Lei n.º 14.133/2023](#), [Decreto Municipal nº 004/2023](#), [Decreto Municipal nº 001/2024](#), [Decreto Municipal nº 008/2024](#), e [Lei Complementar n.º 123/2006](#), e suas alterações, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFIN.	
Objeto: Registro de preços para serviços de impressão gráfica e outras correlatas , visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças e Assistência Social do Município de Dom Pedro/MA.	
Esclarecimentos/Impugnações: Até 19/04/2024 às 23h59min, exclusivamente , pelo sistema: www.comprasdompedro.com.br .	
Início da Sessão Eletrônica: Dia 24/04/2024 às 9h30min.	
Sistema Eletrônico Utilizado: BR CONECTADO Endereço Eletrônico: www.comprasdompedro.com.br Endereço para retirada do Edital: Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, CEP: 65.765-000, Dom Pedro/MA, ou pelos sites " http://dompedro.ma.gov.br " ou " www.comprasdompedro.com.br "	
VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	<input checked="" type="checkbox"/> Valor: R\$ 741.138,40 (setecentos e quarenta e um mil, cento e trinta e oito reais e quarenta centavos). <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso



NATUREZA DO OBJETO:	<input type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006. <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006. <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
Prazo para envio da Proposta Adequada/Documentação: 02 (duas) HORAS.	
INFORMAÇÕES	
Pregoeira: Georgiana Trovão Moreira Lima	E-mail: licitacaodompdro@gmail.com
Endereço: Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, CEP: 65.765-000, Dom Pedro/MA.	
OBS1: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário. OBS2: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. OBS3: As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas exclusivamente em campo próprio do sistema www.comprasdompedro.com.br e vinculará os participantes e a administração.	



DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA		
As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.		
Referências da Parte Geral	Item	Definições da Parte Específica
MODO DE DISPUTA	7.10	<input type="checkbox"/> ABERTO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input type="checkbox"/> FECHADO E ABERTO
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	2	<input checked="" type="checkbox"/> POR LOTE <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR LOTE, e POR ITEM. <input type="checkbox"/> GLOBAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	3	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Não há intervalo mínimo. <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de % _____.
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	4.1	<input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE PREÇOS. Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do disposto na Lei nº. 14.133/2021, art. 82. <input type="checkbox"/> INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
CONSÓRCIO	SEÇÃO III	<input type="checkbox"/> Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes na SEÇÃO III da Parte Geral deste Edital. <input checked="" type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido



		no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.
VALIDADE DA PROPOSTA		<p>A proposta comercial terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da sessão pública.</p> <p>1. Na proposta deverá conter os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, telefone/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de validade da Proposta, prazo de entrega, valor global da Proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência.</p> <p>2. Deverá conter planilha orçamentária com a descrição detalhada dos ITENS cotados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital, com a indicação da unidade, quantidade, marca, fabricante e modelo do produto, quando couber, preço unitário e total de cada ITEM, em algarismo, em moeda corrente nacional.</p>
DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PROPOSTA		<p><input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p><input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.</p>
CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO (admita a atualização para esta data através de índices oficiais)	17.	<p><input checked="" type="checkbox"/> Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, de:</p> <p><input type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente;</p>



		<p><input checked="" type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente;</p> <p><input type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/lote pertinente.</p> <p><input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.</p> <p><input type="checkbox"/> Não haverá exigência quanto à comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.</p>
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		<p>1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado no Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.</p> <p>2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados nos serviços a serem prestados aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:</p> <p>2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na prestação de serviços com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.</p> <p>2.1.1. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.</p>



		<p>2.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviços.</p> <p>2.1.3. O prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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.</p>
DEMAIS DOCUMENTOS QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM, na forma do item 10 do Termo de Referência.
LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS:	SEÇÃO XV	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM
POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	SEÇÃO XV	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	SEÇÃO XII	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM – Prazo para entrega da amostra na forma do item ____ do Termo de Referência.
VISITA TÉCNICA:	SEÇÃO XIII	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, FACULTATIVA , na forma do item __ do Termo de Referência.
PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ da Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

GARANTIA DE PROPOSTA		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.
GARANTIA DE CONTRATO		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.
GARANTIA DE EXECUÇÃO		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ da Minuta do Contrato.
ANEXOS	47.8	Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na Parte Geral deste edital, os seguintes documentos: Anexo I – ETP; Anexo II – Termo de Referência; Anexo III - Minuta do Contrato; Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.
INFORMAÇÕES IMPORTANTES		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

PARTE GERAL

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição/serviços do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência**.

1.1. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do **BR CONECTADO** e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. A **Parte Específica** determinará a forma de apresentação das propostas, que poderá ser da seguinte forma:

2.1. **MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE** (grupo de itens): Para esta forma de apresentação das propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos/lotos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.2. **MENOR PREÇO POR ITEM**: Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. **MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE e POR ITEM**: Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos/lotos e itens forem de seu interesse. Em se tratando de **GRUPO/LOTE**, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.4. **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3. A **Parte Específica determinará o** critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, que poderão ser menor preço ou maior desconto.

3.1. A Parte Específica também determinará o 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

SEÇÃO II - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. No campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital consta os dados orçamentários referentes a contratação.

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados como fornecedores no sistema do **BR CONECTADO** (www.comprasdompedro.com.br).

5.2. 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.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133/2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e do [Decreto n.º 8.538/2015](#).

5.4. Não poderão disputar esta licitação:

5.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.2. Autor do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência 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;

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

5.4.5. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;

5.4.7. 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;

5.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.4.11. 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 14.133/2021](#).

5.5. O impedimento de que trata o item 5.4.4 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.

5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 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.

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

5.8. O disposto nos itens 5.4.2 e 5.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do termo de referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

5.9. 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](#).

5.10. A vedação de que trata o item 5.4.8 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.

NOTA: Caso a **Parte Específica** deste Edital permita a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;
2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.
5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:
 - a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
 - b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 4.
6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira observada o disposto no item 1;
9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

SEÇÃO IV - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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 neste Edital.

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

6.3.1. 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;

6.3.2. 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](#);

6.3.3. 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](#);

6.3.4. 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.

6.4. 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 14.133/2021](#).

6.5. 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 123/2006](#), 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 14.133/2021](#).



6.5.1. 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;

6.5.2. 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 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), e neste Edital.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

SEÇÃO V - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 7.4. 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.
- 7.5. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será indicada no portal de compras.
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. 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.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.14. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 7.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.17. 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.
- 7.18. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.19. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.20. 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.
- 7.21. Não havendo pelo menos 3 (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 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.22. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.23. 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/menor 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.
- 7.24. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.21, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 7.25. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.26. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.27. 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.
- 7.28. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.29. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.30. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.31. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.32. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.33. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.34. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.35. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.36. 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, do porte da entidade empresarial.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

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

7.38. A mais bem 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.

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

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

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

7.42. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133/2021](#), nesta ordem:

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

7.42.2. 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;

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

7.42.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

7.43.1. 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;

7.43.2. Empresas brasileiras;

7.43.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.44. 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, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.44.1. 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.

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

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

7.45. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.46. A não apresentação de documentação complementar e/ou proposta adequada dentro do prazo estabelecido ensejará na desclassificação da proposta.

7.47. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

SEÇÃO VIII - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 05% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos [artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006](#);

8.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9. A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

SEÇÃO X – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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 na [IN SEGES nº 73/2022](#), podendo ser solicitado ao licitante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços para análise quanto a exequibilidade da proposta.

10.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 10.2.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 10.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.3. No caso de bens e serviços em geral, considerar-se-á a inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.
- 10.3.1. Poderá ser aberto prazo para apresentação de planilha de custo e formação de preços, sob pena de desclassificação, à empresa que descumprir o item 10.3 do Edital, momento em que deverá demonstrar que o custo da empresa não ultrapassada o da proposta e que existem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha, no prazo de **2 (duas) horas**, por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.6. 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;
- 10.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

10.8. 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.

10.9. 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.

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

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

10.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira 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.

10.13. A sessão poderá ser suspensa para análise da proposta de preços e/ou da documentação de habilitação, momento em que deverá ser indicado a data e horário de retomada da sessão;

10.13.1. A remarcação da sessão, quando não divulgado no ato que a suspendeu, deverá respeitar o prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** entre a comunicação via sistema e a abertura da sessão;

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

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

11.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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



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

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

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

11.2.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo designado no campo “**DADOS DO CERTAME**”, sob pena de inabilitação.

12. 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.

12.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados para a Praça Teixeira de Freitas, nº 72, Centro, CEP: 65.765-000, Dom Pedro/MA.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

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

15. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

16. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais;
- e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF) e apresentação do licenciamento para localização e Funcionamento empresarial;
- f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**:
 - g.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123/2006](#), deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o [art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006](#).
 - g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação;
 - g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **02 (dois) exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando:

a.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a.2) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido **mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total estimado da soma dos itens propostos.

a.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

a.4) 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](#)).

a.5) Caso a licitação ocorra durante a janela do prazo regulamentar para a formalização do fechamento do Balanço patrimonial do exercício anterior, as empresas constituídas há menos de 3 (três) anos, fora do exercício financeiro da licitação, atenderão a este item 17, alínea "a", deste Edital, com a apresentação da referida documentação limitada ao último exercício exigível.

b) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1) Publicados em **Diário Oficial** ou;

b.2) Publicados em **Jornal** de grande circulação ou;

b.3) Registrados na **Junta Comercial** da sede ou domicílio do licitante ou;

b.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma do [artigo 6º, da IN nº 11 de 05/2013](#), do Departamento de Registro Empresarial e Integração - BREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;
- d) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Real ou Presumido** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTABIL**, nos termos da [INRFB 1.420/2013](#);
- e) A pessoa jurídica optante pelo **Simples Nacional** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;
- f) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.
- *Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.*

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.1. As exigências de qualificação técnica dos licitantes serão aquelas discriminadas na **Parte Específica** deste Edital.

18.2. Documentos a serem exigidos na **Parte Específica** deste Edital, para atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto.

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

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

22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

25. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

25.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

SEÇÃO XII - DA AMOSTRA

27. A exigência de amostra será aquela discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

SEÇÃO XIII - DA VISITA TÉCNICA

28. A exigência de visita técnica será discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

28.1. O atestado de vistoria, caso exigido, poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

SEÇÃO XIV - DO RECURSO

29. 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 14.133/2021](#).

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

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

32. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

33. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de **30 (trinta) minutos**.

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

35. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

36. Os recursos deverão ser encaminhados, **exclusivamente**, em campo próprio do sistema.

37. 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.

38. Os recursos interpostos fora do prazo **não** serão conhecidos.

39. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

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

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

42. A vista dos autos do processo administrativo fica franqueada aos interessados.

SEÇÃO XV - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

43. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#).

43.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

43.1.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

43.1.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

43.2. A Ata de Registro de Preços será assinada e disponibilizada no Portal da Transparência.

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

43.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

SEÇÃO XVI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

44.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

44.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

44.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

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

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

SEÇÃO XVII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

45.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

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

45.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

45.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

45.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

45.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

45.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

45.1.3.1. 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.

45.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

45.1.5. Fraudar a licitação;

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

45.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

45.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

45.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

45.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

45.2.1. Advertência;

45.2.2. Multa;

45.2.3. Impedimento de licitar e contratar e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

45.2.4. 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.

45.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 45.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 45.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 45.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 45.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 45.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

45.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

45.4.1. Para as infrações previstas nos itens 45.1.1 45.1.2a 45.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

45.4.2. Para as infrações previstas nos itens 45.1.4 a **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

45.5. 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.

45.6. 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.

45.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 45.1.1, 45.1.2 e 45.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

45.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 45.1.4 a **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 45.1.1 a 45.1.3 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](#).



45.9. 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 45.1.3, 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 nº 73, de 2022](#).

45.10. 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.

45.11. 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.

45.12. 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.

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

45.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

SEÇÃO XVIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

46.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações serão divulgadas **exclusivamente** em campo próprio do sistema www.comprasdompedro.com e vinculará os participantes e a Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

47. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, mediante petição a ser enviada **exclusivamente** em campo próprio do sistema, no endereço eletrônico: www.comprasdompedro.com.br até as 23h59min, no horário oficial de Brasília-DF.

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

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

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

SEÇÃO XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

48.1. 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, pela Pregoeira.

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

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

48.4. 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.

48.5. 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.

48.6. 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.

48.7. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

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

ANEXO I	ETP
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Minuta do Contrato
ANEXO IV	Minuta da Ata de Registro de Preços

Dom Pedro/MA, 04 de abril de 2024.

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 3383-1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Necessidade da Administração Pública em disponibilizar materiais gráficos necessários para produção da comunicação visual e impressões diversas, utilizado na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc., e demais serviços necessários da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação visa a satisfação do interesse público pela necessidade de aquisição dos materiais gráficos necessário a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc., e demais serviços necessários da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA e suas secretarias vinculadas.

1.2. A necessidade surge da imperiosa importância dos mesmos, pois desempenham um papel vital na comunicação eficaz e promoção das atividades do Órgão já mencionado. Ajudam a estabelecer uma identidade visual consistente, comunicar informações importantes, que sejam elas internas ou externas, e atrair a atenção do público-alvo.

1.3. A urgência da aquisição de materiais gráficos está relacionada à necessidade de comunicar informações importantes, aproveitar oportunidades específicas dentro de prazos limitados, realizar a reposição de estoque, sendo assim, é importante que o município esteja preparado para responder rapidamente as necessidades que possam surgir.

1.4. Considerando a volatilidade e a imprevisibilidade da demanda de materiais gráficos ao longo do ano, a utilização do sistema de registro de preços (SRP) se apresenta como uma estratégia eficaz para atender às necessidades do município.

1.5. Ao adotar o SRP, a gestão municipal de Dom Pedro (MA) demonstrará uma abordagem eficiente e estratégica na aquisição de materiais gráficos, otimizando a utilização dos recursos públicos ao longo do ano.

1.6. Portanto, a contratação de empresa para fornecimento e confecção de materiais gráficos mediante sistema de registro de preços se justifica como uma medida para preservar as necessidades municipais, evidenciando o compromisso da administração pública de Dom Pedro (MA) com os seus servidores e a sociedade, eficiência operacional e a economia a longo prazo na gestão dos recursos públicos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

2. DA ÁREA REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Secretária: Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, se cabíveis ao objeto.

3.2. As artes que deverão ser impressas nos itens pertinentes serão fornecidas pelo Município de Dom Pedro/MA.

3.3. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar a arte ao órgão requisitante o qual irá analisar e aprovar a arte, consistente em amostra do objeto, montado e em formato real, a qual deverá ser aprovada para a confecção do item/lote definitivo, sendo que após a aprovação a contratada disporá do prazo de **07 (sete) dias** para confeccionar e imprimir, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

3.5. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

3.6. A CONTRATADA deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

3.7. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços prestados.

3.8. A CONTRATADA deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da CONTRATANTE.

3.9. A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com suas necessidades.

3.10. Manter-se, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

3.11. A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados e produtos fornecidos, emitir Nota Fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra dos serviços, transporte dos produtos até o local da entrega que será na sede da Prefeitura Municipal ou outro local previamente indicado.

3.12. Durante a prestação dos serviços contratados, a CONTRATADA é obrigada a prestar informações sobre o andamento dos mesmos e, caso ocorra imprevistos, deverá notificar de imediato, por escrito, as Secretarias demandantes sobre o fato, assim como as devidas

medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

3.13. Os produtos/serviços deverão ser recebidos pelos respectivos fiscais de contratos, nos dias e horas determinados no contrato.

3.14. Após o recebimento, a CONTRATANTE terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para manifestação acerca do aceite final dos produtos. Em caso de recusa do material, o contratado deverá efetivar sua substituição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas.

3.15. Nenhum dos produtos decorrentes dos serviços contratados poderá ser substituído por outros diversos, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pela Prefeitura e ou seus órgãos de forma expressa.

3.16. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando todas as especificações mínimas exigidas e estar em consonância com os valores praticados pela empresa no mercado, em serviço de mesma natureza ou similar.

3.17. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de **MENOR PREÇO**.

3.18. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do serviço, inclusive a despesa com a entrega dos produtos.

3.19. A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão de planejamento, Lei de Orçamentária Anual.

3.20. A contratação dos serviços em questão tem como objetivo suprir as necessidades das Secretarias do Município de Dom Pedro, com verbas orçamentárias destinada para a especificação citada. A demanda tem como base o quantitativo contratado nos anos anteriores.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1. As quantidades estimadas foram definidas baseadas na experiência de utilização dos mesmos, foram realizadas análises das últimas aquisições deste Órgão do referido objeto (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022 – SEMAFIN, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022– CPL/DP E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N º 026/2022 – SEMAFIN, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022)

SEMED			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	ATAS DE RESULTADOS FINAIS, MED. 29X21CM F/V, AP 75G, 1 COR	BL	50
2	ATAS DE RESULTADOS FINAIS, PRÉ - ESCOLAR MED. 29X21CM, AP 75G	BL	50
3	BACKDROP EM LONA 3M X 2,50 M, PERSONALIZADO	UND	10
4	BANNER EM LONA, TAMANHO 1,20X0,90M COM ACABAMENTO PERSONALIZADO	UND	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

5	BOLETIM ESCOLAR, 1º A 5º ANO, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V	UND	1200
6	BOLETIM ESCOLAR, 6º A 9º ANO, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V	UND	1500
7	BOLETIM PRÉ-ESCOLAR, MED. 21X15CM F/V, PAPEL AP 150G,	UND	1500
8	CAPA DE PROCESSO EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	5000
9	CARIMBO (TAMANHO 38x14mm) AUTOMÁTICO	UND	40
10	CARIMBO (TAMANHO 48x18mm) AUTOMÁTICO	UND	35
11	CARIMBO NUMERADOR 30x30mm AUTOMÁTICO	UND	30
12	CARTÃO DE ATENDIMENTO, MED. 29X21CM, AP 75G	UND	500
13	CARTAZ FORM: 64X46CM IMPRESSÃO 4X0 COR PAPEL COUCHE 115G	UND	300
14	CERTIFICADO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	UND	4000
15	CERTIFICADO TAM.29X21 CM IMP.4X0 COUCHÊ 230G- ASS. SOCIAL	UND	500
16	CONVITE EM POLICROMIA 4X4 CORES	UND	600
17	CRACHÁ TAM 14X10 COM IMP. 4 X0 COUCHÊ 230 G - ASS. SOCIAL	UND	500
18	DIÁRIO DE CLASSE DE 1º A 5º ANO, CAPA AP 120G PAPEL AP 75G	UND	600
19	DIÁRIO DE CLASSE DE 6º A 9º ANO, CAPA AP 120G MIOLO AP 75G	UND	600
20	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL (ANOS FINAIS) CAPA AP 120G MIOLO PAPEL AP 75G	UND	600
21	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL (ANOS INICIAIS) CAPA AP 120G MIOLO PAPEL AP 75G	UND	600
22	DOSSIÊ DO ALUNO ENS. FUND. MED.44X31CM, AP 120G, IMP.01 COR	UND	4000
23	ENVELOPAMENTO PARCIAL 60% DE COBERTURA, ADESIVO ESPECIAL CAST - IMPRESSÃO DIGITAL C/ APLICAÇÃO. CARROS POPULARES 4 PORTAS.	M²	5
24	ENVELOPE PARA CONVITE EM POLICROMIA 4X0 COR	UND	500
25	FACHADA COMPLETA COM ARMAÇÃO METÁLICA E LONA IMPRESSA.	M²	150
26	FICHA DE ACOMP. DE DESEMPENHO, MED. 29X21CM PAPEL AP 75G	BL	50
27	FICHA DE AVALIAÇÃO SÓCIO-ECON. DOS USUÁRIOS- BPC/ LOAS F/V	BL	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

28	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICO BOLSA FAMÍLIA F/V	BL	50
29	FICHA DE CADASTRO MUNICIPAL	BL	50
30	FICHA DE CONTROLE DE MATRÍCULA, MED.21X15CM F/V, AP 120G	UND	4000
31	FICHA DE ENCAMINHAMENTO – ASS. SOCIAL, MED. 29X21CM	BL	50
32	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR. MED.29X21CM	UND	1500
33	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA F/V PAPEL AP 75G	UND	3000
34	FICHA DE MATRÍCULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	UND	1500
35	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO ENSINO FUNDAMENTAL, AP 75G, 01 COR	UND	4000
36	LONA IMPRESSA 440GR COM DOBRA COLADA E ILHÓS 50MM EM INTERVALOS DE 250MM	M ²	150
37	MOVIMENTO MENSAL, MED. 29X21CM F/V, PAPEL AP 75G, 1 COR	BL	50
38	PAPEL ADESIVO PLASTIFICADO, GRAMATURA 90G, REDONDO, DIÂMETRO 8CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES. ARTES PARA OS MODELOS FORNECIDA PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	500
39	PLACA EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA 40X20MM ESPECIFICAÇÃO: COM REVESTIMENTO DE ZINCO, VINIL 80 MICRAS IMPRESSO, SUSTENTAÇÃO EM MADEIRA 60X120MM COM PÉ DIREITO DE 4M E INSTALADAS NO LOCAL.	UND	20
40	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM PVC - CONFECÇÃO DE PLACA PVC APROX. 3MM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO.	UND	60
41	RECIBO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS TAM. 14,5 X 22 CM	BL	50
42	REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL 03 VIAS, MED. 29X21CM,	BL	50

SEMUS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA MODELO (MASCULINO) FORMATO 32X21 CM PAPEL AP 180G IMP 2X2 CORES	UND	15.000
2	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS C/100 FLS FORMATO 21X15CM PAPEL AP 75 GR IMP 1X1 CORES	BL	200
3	RECEITUÁRIO 21X15CM PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 1X0 CORES	UND	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

4	AVISO DE ALTA FORMATO 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	UND	50
5	AVISO DE CIRURGIA 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	BL	20
6	FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIA FORMATO 21X31 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	UND	2000
7	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	BL	100
8	FOLHA PRESCRIÇÃO MÉDICA C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	BL	100
9	ANEXO VI - FICHA CADASTRO PACIENTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	BL	100
10	FICHA DE ADMISSÃO C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	BL	200
11	CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 180G IMP 1X2 CORES	UND	2.000
12	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	BL	200
13	FICHA GERAL C/ 100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	300
14	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE C/100 FLS	BL	100
15	RELATÓRIO DE CONSULTAS C/100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1	BL	100
16	FICHA DE URGÊNCIA C/100 FLS FORMATO 16X22 CM PAPEL JORNAL 56G IMP. 1X0 CORES	BL	150
17	FICHA SAÚDE BUCAL (ODONTOLOGICA) FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	UND	2000
18	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FORMATO 10X8 CM PAPEL AP 180G IMP. 1X0 CORES	UND	4.000
19	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 16X11CM PAPEL AP 56G IMP 1X0 CORES	UND	4.000
20	REQUISIÇÃO DE MATERIAL /MEDICAMENTO C/100 FLS 50X02 VIA FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 56G	BL	500
21	MOVIMENTO DIÁRIO IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS FORMATO 22X32 75G IMP. 1X1 CORES	BL	100
22	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	BL	100
23	CARTÃO SOMBRA (ACS) MASCULINO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 32X21	UND	4.000
24	CARTÃO SOMBRA (ACS) FEMININO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 32X21	UND	4.000



25	MONITORIZAÇÃO DAS CRIANÇAS DIARRÉIA AGUDAS C/100 FLS FORMATOS 22X32 PAPEL 75G IMP. 1X1 CORES	BL	100
26	BOLETIM PARA FATURAMENTO DE AIH'S C/100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL 75G IMP. 1X0 CORES	BL	50
27	FICHA A - CADATRO DA FAMILIA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL75G IMP. 1X0 CORES	BL	200
28	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	BL	150
29	BOLETIM DE CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUEZA C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	BL	150
30	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TP/ ESQUISTOSSOMOSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
31	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
32	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 4X1 CORES	BL	650
33	TERMO DE RESPONSABILIDADE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	100
34	FICHA DO SPA- SERV. DE PRONTO ATENDIMENTO C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	200
35	TERMO DE RECUSA DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	50
36	AGENDAMENTO DA SEGUNDA DOSE DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	100
37	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	100
38	FICHA DE MATERIAL PARA PEQUENAS CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
39	FICHA DE MATERIAL PARA MÉDIA CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
40	BOLETIM DE DOSES APLICADA PNEUMOCÓCICA 10 VALENTE C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	30
41	BOLETIM DE DOSES APLICADA DTP TRÍPLICE BACTÉRIANA - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
42	BOLETIM DE DOSES APLICADA DT/DTPA - GESTANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
43	BOLETIM DE DOSES APLICADA TETRA VIRAL (SARAMPO, RUBEOLA, CAXUMBA E VARICELA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

44	BOLETIM DE DOSES APLICADA HEPATITE B C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
45	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS PRIORUTARIOS C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
46	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS COMORBIDADES C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
47	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA(GESTANTE) C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
48	BOLETIM DE DOSES APLICADA BCG - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
49	BOLETIM DE DOSES APLICADA MENIGOCOCICA C CONJUGADA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
50	BOLETIM DE DOSES APLICADA FEBRE AMARELA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
51	BOLETIM DE DOSES APLICADA ROTAVIRUS HUMANO(ORAL) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
52	BOLETIM DE DOSES APLICADA SORO/ANTIVENENO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
53	BOLETIM DE DOSES APLICADA ANTI-RÁBICO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
54	BOLETIM DE DOSES APLICADAS ANTI- TETÊNICA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	25
55	BOLETIM DE DOSES APLICADAS DT DUPLA ADULTA(DIFITERIA/TÉTANO) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
56	BOLETIM DE DOSES APLICADAS VARICELA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
57	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRÍPICI VIRAL - HOMENS C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
58	BOLETIM DE DOSES APLICADA RAIVA-CULTURA DE CELULA VERO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
59	BOLETIM DE DOSES APLICADAS TRIPLICE VIRAL (SARAMPO, RUBEULA CAXUMBA) /100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
60	BOLETIM DE DOSES APLICADA VIP. SEQUENCIAL C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

61	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRIPLICI VIRAL MIF C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
62	BOLETIM DE DOSES APLICADA - PENTA(DTP/HIB) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
63	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRIPLICI VIRALPNEUMOCÓCICA 23 VALENTE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
64	BOLETIM DE DOSES APLICADA -HPV C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
65	BOLETIM DIARIO DE CLIENTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
66	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRÍPLICI VIRAL - HOMENS C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	BL	20
67	BOLETIM DIARIO DE ATENTIMENTO EM PLANEJAMENTO FAMILIAR 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	BL	100
68	BOLETIM DIA DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS DE SAÚDE REPRODUTIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	BL	100
69	MAPA DE REGISTRO DE ATIVIDADES-EXTERNO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	BL	25
70	SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	BL	50
71	RELATORIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	BL	50
72	CADASTRO NACIONAL DE USUARIO E DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75G IMP. 1X1 COR	BL	100
73	CADASTRO DO DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75GR IMP. 1X1 COR	BL	50
74	PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR TAM 22X32CM	BL	20
75	RESULTADO DA MAMOGRAFIA TAM 22X32CM PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	BL	50
76	FICHA D - REGISTRO DAS ATIVIDADES DIARIA DO ACS TAM 22X32 PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	BL	100
77	FICHA DO SISTEMA E-SUS, CADASTRO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	BL	200
78	FICHA DO SISTEMA E-SUS, CADASTRO DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	BL	150
79	FICHA DO SISTEMA E-SUS, FICHA DE PROCEDIMENTOS 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	BL	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

80	FICHA DO SISTEMA E-SUS, FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	BL	150
81	FICHA DO SISTEMA E-SUS, FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	BL	120
82	FICHA DO SISTEMA E-SUS, FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	BL	120
83	FICHA DO SISTEMA E-SUS, FICHA DE ATENDIMENTO OTONTOLÓGICO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	BL	120
84	BLOCO DE PAPEL TIMBRANDO TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 4X0	BL	120
85	BANNER FORMATO 100X100CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	UND	35
86	BANNER FORMATO 80X120CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	UND	35
87	FAIXA BANNER FORMATO 6X1CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	UND	10
88	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE OUDOOR, TAMANHO 3,00X9,00M PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	UND	20
89	IMPRESÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL 440 GRAMAS GARANTIA 1 ANOS.	M ²	100
90	IMPRESÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM ADESIVO VINIL GARANTIA 3 ANOS.	M ²	100
91	IMPRESÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM ADESIVO VINIL GARANTIA 3 ANOS COM APLIÇÃO.	M ²	100
92	CONFECÇÃO DE PLACA COM ARMAÇÃO EM METALOM 20X20 GALVANIZADO, IMPRESSÃO BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL GARANTIA 24MESES	M ²	100
93	PLACA EM ACRILICO COM TEXTO (LETRAS E FIGURAS) EM ADESIVO, VARIAS CORES E TRANSPARENTE, COM PROLONGADORES	M ²	10
94	PANFLETO FORMATO 16,5X24CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X4 CORES.	UND	5.000
95	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 22X32CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X4 CORES.	UND	1.500
96	CAPA DE PROCESSO TAM 23X48 CM PAPEL AP 240G IMP. 1X1.	UND	10000
97	CARIMBO SIMPLES 5X3 CM	UND	20
98	CARIMBO AUTOMÁTICO N° 30 4,7X1,8CM	UND	50
99	CARIMBO AUTOMÁTICO N° 20 3,8X1,4CM	UND	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

100	CARIMBO AUTOMATICO Nº 10 2,7X1,00 CM	UND	50
101	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/100 FLS 50X02 VIAS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 56G.	UND	100

SEMAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	BLOCO DE REQUISIÇÃO PARA MATERIAIS DOS ÓRGÃOS CRAS, CREAS, CRIANÇA FELIZ, CADASTRO ÚNICO, C/ 100 FLS 50X02 16X22CM PAPEL AP 56	BL	50
2	CRACHÁ COLORIDO 4X0, TAMANHO 6X10CM, COM SUPORTE E CORDÃO	UND	500
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA, CADASTRO ÚNICO, C/ 100 FLS FORMATO 15X21CM CAPA AP 180G IMP. 4X0, MIOLO PAPEL AP 75G IMP. 1X0 CORES	BL	300
4	FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA (CRAS) COLADO, TAMANHO 21X31, CORES 1X0 - PAPEL AP 75G, 100X1	BL	100
5	CARTILHAS DIVERSAS PARA O ORGÃOS CRAS, CREAS, CRIANÇA FELIZ, CADASTRO ÚNICO, SERVIÇO DE CONVIVENCIA, FORMATO 15X21CM COM 4 PAGINAS 4X4 CORES	UND	800
6	FORDER TAMANHO 20X30CM, IMPRESSÃO OFFSET 4X4, PAPEL COUCHÊ 120G, COM 3 DOBRAS	UND	3000
7	BLOCO DE PAPEL TIMBRANDO PARA CADASTRO ÚNICO EM TAMANHO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 4X0	BL	80
8	BANNER FORMATO 100X100CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	UND	50
9	BANNER FORMATO 80X120CMIMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	UND	50
10	FAIXA BANNER FORMATO 6X1CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL (OBS:INSTALADA NO LOCAL SOLICITADO).	UND	15
11	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE OUDOOR, TAMANHO 3,00X9,00M PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	UND	10
12	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE MINIDOOOR, TAMANHO 100X70CM PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	UND	20
13	IMPRESÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL 440 GRAMAS GARANTIA 1 ANOS.	M²	20
14	IMPRESÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM ADESIVO VINIL GARANTIA 3 ANOS.	M²	25
15	CONFECÇÃO DE PLACA COM ARMAÇÃO EM METALOM 20X20 GALVANIZADO, IMPRESSÃO BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO	M²	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	1400X1400 DBI EM LONA VINIL GARANTIA 24 MESES (OBS:INSTALADA NO LOCAL SOLICITADO).		
16	PLACA EM ACRILICO COM TEXTO (LETRAS E FIGURAS) EM ADESIVO, VARIAS CORES E TRANSPARENTE, COM PROLONGADORES	M ²	5
17	PANFLETO FORMATO 16,5X24CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X4 CORES.	UND	3.000
18	CARTAZ FORMATO 33X45 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES	UND	100
19	CARTAZ FORMATO 45X64 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES	UND	100
20	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 22X32CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	UND	500
21	CONVITE DE SOLENIDADES TAM 15X21CM PAPEL COCHÊ 230G IMP 4X0 CORES.	UND	500
22	CAPA DE PROCESSO TAM 33X48 CM PAPEL AP 240G IMP. 1X1.	UND	2.500
23	IMPRESSÃO DE COPIAS/XEROX, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, 4X1 CORES (PRETO E BRANCO)	UND	3.000
24	CARIMBO SIMPLES 5X3 CM	UND	30
25	CARIMBOAUTOMATICO Nº 30 4,7X1,8CM	UND	30
26	CARIMBOAUTOMATICO Nº 20 3,8X1,4CM	UND	30
27	CARIMBOAUTOMATICO Nº 10 2,7X1,00 CM	UND	30

SEMAFIN			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
1	ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO FORMATO 22X32CM PAPEL AP 180G IMP 4X0 CORES	UND	2.000
2	AUTORIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 2 VIAS TAMANHO 10,5 X 15CM	BL	200
3	BLOCOS DE ANOTAÇÃO C/100 FLS FORMATO 16,5X24CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	BL	200
4	FICHA FINANCEIRA FORMATO 22X32CM PAPEL AP 180G IMP. 1X1 CORES	UND	500
5	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/100 FLS 50X02 VIAS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 56G	BL	300
6	BLOCO DE PAPEL TIMBRANDO TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 4X0	BL	200
7	BANNER FORMATO 100X100CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	UND	100
8	BANNER FORMATO 80X120CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	UND	100



9	FAIXA BANNER FORMATO 6X1CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL (OBS:INSTALADA NO LOCAL SOLICITADO).	UND	5
10	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE OUDOOR, TAMANHO 3,00X9,00M PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	UND	10
11	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE MINIDOOOR, TAMANHO 100X70CM PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	UND	20
12	IMPRESÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL 440 GRAMAS GARANTIA 1 ANOS.	M ²	25
13	IMPRESÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM ADESIVO VINIL GARANTIA 3 ANOS.	M ²	25
14	CONFECÇÃO DE PLACA COM ARMAÇÃO EM METALOM 20X20 GALVANIZADO, IMPRESSÃO BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL GARANTIA 24MESES (OBS:INSTALADA NO LOCAL SOLICITADO).	M ²	20
15	PLACA EM ACRILICO COM TEXTO (LETRAS E FIGURAS) EM ADESIVO, VARIAS CORES E TRANSPARENTE, COM PROLONGADORES	M ²	5
16	FOLDER FORMATO 22X32CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES FRENTE E VERSO	UND	1.000
17	PANFLETO FORMATO 16,5X24CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X4 CORES.	UND	5.000
18	CARTAZ FORMATO 33X45 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES	UND	100
19	CARTAZ FORMATO 45X64 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES	UND	100
20	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 22X32CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	UND	1.000
21	CONVITE DE SOLENIDADES TAM 15X21CM PAPEL COCHÊ 230G IMP 4X0 CORES.	UND	1.000
22	CAPA DE PROCESSO TAM 33X48 CM PAPEL AP 240G IMP. 1X1.	UND	2.000
23	IMPRESSÃO DE COPIAS/XEROX, FRENTE, TAMANHO A4, 4X1 CORES (PRETO E BRANCO	UND	1.000
24	CARIMBO SIMPLES 5X3 CM	UND	20
25	CARIMBO AUTOMATICO N° 30 4,7X1,8CM	UND	50
26	CARIMBO AUTOMATICO N° 20 3,8X1,4CM	UND	50

Pontua-se, ainda, que os quantitativos poderão ser aumentados, reduzidos ou mesmo suprimidos em face da real necessidade ou de eventual limitação orçamentária, sempre de modo a maximizar a qualidade e eficiência na aplicação do erário público. Referido quantitativo será confirmado até o momento da finalização do termo de referência.



5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Existem várias alternativas mercadológicas para a prestação de serviços de impressão gráfica. Aqui estão algumas delas:

- a) Gráficas tradicionais: São empresas especializadas na produção de materiais gráficos em grande escala, como cartões de visita, folhetos, cartazes, banners, entre outros. Essas gráficas geralmente possuem equipamentos de impressão offset e digital para atender às demandas dos clientes.
- b) Serviços de impressão sob demanda: Esses serviços permitem que os clientes solicitem a impressão de materiais gráficos em pequenas quantidades, eliminando a necessidade de estoque excessivo. Essa abordagem é ideal para empresas que precisam de materiais impressos de forma rápida e eficiente, sem comprometer a qualidade.
- c) Lojas de produtos personalizados: São estabelecimentos que oferecem serviços de impressão e personalização de materiais gráficos, como camisetas, canecas, capas de celular, entre outros. Essas lojas atendem tanto a clientes individuais quanto a empresas que buscam brindes personalizados para eventos e promoções.
- d) Parcerias com designers gráficos: Empresas de materiais gráficos podem estabelecer parcerias com designers gráficos independentes para oferecer serviços completos de design e impressão aos clientes. Essa abordagem permite uma colaboração mais estreita entre o designer e o fornecedor de impressão, resultando em produtos finais de alta qualidade.

5.2. Essas são apenas algumas das alternativas disponíveis no mercado para a prestação de serviços de impressão gráfica.

5.3. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

5.4. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

5.5. Os itens a serem licitados se referem a produtos decorrentes de serviços de fácil execução e de ampla disponibilidade no mercado, dada a sua baixa complexidade de produção e estocagem.

5.6. Os itens listados serão adquiridos com quantidades e unidades de acordo com os usualmente praticados no mercado, de forma a viabilizar o atendimento das necessidades levantadas

5.7. Logo, a prestação de serviço para a impressão de materiais gráficos objeto do presente ETP se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento e prestação de serviços dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.



6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta envolve a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de acessórios afins para as Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, através de Gráficas Tradicionais.

6.2. O Município de Dom Pedro/MA não possui parque gráfico (maquinário necessário a produção do objeto) que possa atender à demanda desse material, o que torna necessária a contratação.

6.3. Assim a solução mais viável para a contratação seria a prestação de serviços e fornecimento dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante processo licitatório por **Pregão Eletrônico**, por se tratar de itens comuns.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Foi feito um novo levantamento pela equipe de planejamento sobre as descrições dos itens a serem contratados, com base no mercado e através da Cesta de Preços forma alterados conforme a sua real nomenclatura.

7.2. Tal pesquisa de preço foi realizada junto a Cesta de Preços <http://sistema.cestadeprecos.com>, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

SEMAFIN				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	BLOCO AUTORIZAÇÃO ABASTECIMENTO COMBUSTÍVEL TAMANHO 17, 3CM X 9CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO, 2 VIAS NUMERADA, S 1 VIA PICOTADA, TALÕES DE 2 VIAS X 50 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 24,87
2	BLOCO DE NOTAS - FORMATO FECHADO A5, IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), PAPEL OFFSET 75G/M², COLAGEM NA BORDA SUPERIOR. 30 (TRINTA) FOLHAS POR BLOCO. PEDIDO MÍNIMO 100 (CEM)	UND	500	R\$ 6,77
3	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	1000	R\$ 4,40
4	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 30 MM, LARGURA: 30 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR	UND	30	R\$ 90,00
5	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 38 MM, LARGURA:	UND	30	R\$ 65,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	14 MM, TIPO: AUTO- ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR			
6	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 48 MM, LARGURA: 18 MM, TIPO: AUTO- ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR	UND	30	R\$ 77,00
7	COFECCÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA - TAMANHO 1,20X0,90 COM ACABAMENTO PERSONALISADO	METRO QUADRADO	100	R\$ 120,00
8	CONFECÇÃO DE ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL, FORMATO M² PARA ENVELOPAMENTO DA FROTA DE CARROS E AMBULÂNCIAS, CORES VARIADAS	METRO QUADRADO	100	R\$ 139,00
9	CONFECÇÃO DE FORMULARIO DE REQ. DO CONTRIBUINTE - 01 VIA, PAPEL AP 75G BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 42,00
10	CONFECÇÃO DE PASTA COM BOLSO - FORMATO FECHADO 33 X 22,5CM PAPEL TRIPLEX 325G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA CAPA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM LAMINAÇÃO FOSCA, DOBRA E COLA. BOLSO MEDINDO 10X22CM, COM ARESTA ARREDONDADA. PEDIDO MÍNIMO: 200(DUZENTOS)	UND	1000	R\$ 3,50
11	CONFECÇÃO DE BLOCO DE NOTAS - FORMATO FECHADO A6. CAPA: CARTÃO TRIPLEX 250M/GM², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES). MIOLO: 60 (SESENTA) FOLHAS, PAPEL OFFSET 75G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES). ACABAMENTO: ENCADERNAÇÃO ESPIRAL WIRE-O (GARRA DUPLO ANEL) COMPATÍVEL COM A ESPESSURA DO BLOCO. PEDIDO MÍNIMO 200 (DUZENTOS)	UND	1000	R\$ 6,00
12	FOLDER - TAMANHO A3, PAPEL COUCHÉ FOSCO DE 170 G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES) COM ATÉ 04 (QUATRO) DOBRAS E UM CORTE. PEDIDO MINIMO: 100 (CEM)	UND	500	R\$ 5,00
13	FOLDER - TAMANHO A4, PAPEL COUCHÉ FOSCO DE 170 G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES) COM ATÉ 03 (TRÊS) DOBRAS. PEDIDO MINIMO: 150 (CENTO E CINQUENTA)	UND	500	R\$ 4,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

14	IMPRESSÃO EM LONA - 440 GR COM DOBRA COLADA E ILHÓS 50 MM EM INTERVALOS DE 250MM.	METRO QUADRADO	50	R\$ 140,00
15	IMPRESSÃO PERSONALIZADA DE PANFLETOS - TAMANHO A5, PAPEL COUCHÊ FOSCO 115G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). PEDIDO MÍNIMO: 200 (DUZENTOS)	UND	1000	R\$ 1,67
16	IMPRESSÃO PERSONALIZADA DE PANFLETOS - TAMANHO A5, PAPEL OFFSET 90G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). PEDIDO MÍNIMO: 500 (QUINHENTOS)	UND	1000	R\$ 0,75
17	IMPRESSÃO PERSONALIZADA TIPO LIVRETO - FORMATO FECHADO A5. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 170G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). MIOLO 16 (DEZESSEIS) PÁGINAS, PAPEL OFFSET 90G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). ACABAMENTO COM GRAPEAMENTO CENTRAL. PEDIDO MÍNIMO 150 (CENTO E CINQUENTA)	UND	100	R\$ 12,69
18	IMPRESSÃO PERSONALIZADA TIPO LIVRETO - FORMATO FECHADO A5. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 170G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). MIOLO 24 (VINTE E QUATRO) PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 115G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). ACABAMENTO COM GRAPEAMENTO CENTRAL. PEDIDO MÍNIMO 200 (DUZENTOS)	UND	100	R\$ 24,90
19	LONA BACKDROP 340G PERSONALIZADA, COM ILHÓS, ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA. - 3M X2,5M PERSONALISADO	UND	20	R\$ 1.783,60
20	INSTALACAO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO COM MATERIAL COM ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO EM POSTE DE MADEIRA TRATADA COM ESCORAS. - ESTRUTURA METÁLICA COM TUBO 20X30 E LONA COM ILHÓS INCLUIDO TRANSPORTE DE OUTDOOR 9M DE LARGURA POR 3M DE ALTURA	UND	10	R\$ 400,00
21	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ALAS/AREAS/SETORES/DESCRITIVO TÉCNICO: PLACA SUSPENSA EM CHAPA DE ACM 3 MM. RECEBE INFORMAÇÕES EM VINIL AUTOADESIVO IMPRESSO	METRO QUADRADO	50	R\$ 153,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

22	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC - CONFEÇÃO DE PLACA PVC, APROX. 3MM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO.	UND	100	R\$ 45,00
23	PLACAS DE FERRO E DE AÇO GALVANIZADO - 40 X 20MM, ESPECIFICAÇÃO: COM REVESTIMENTO DE ZINCO, VINIL 80 MICRAS IMPRESSO, SUSTENTAÇÃO EM MADEIRA 60X120MM COM PÉ DIREITO DE 4M E INSTALADAS NO LOCAL.	UND	50	R\$ 300,00
24	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS - MATERIAL: ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FIXAÇÃO POR MEIO DE COLAGEM COM FITA ADESIVA DUPLA, APLICAÇÃO: SINALIZAÇÃO TAMANHO (2X60M)	UND	50	R\$ 265,00
25	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS - MATERIAL: ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FIXAÇÃO POR MEIO DE COLAGEM COM FITA ADESIVA DUPLA, APLICAÇÃO: SINALIZAÇÃO TAMANHO (6X80M)	UND	50	R\$ 800,00
26	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS - MATERIAL: ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FIXAÇÃO POR MEIO DE COLAGEM COM FITA ADESIVA DUPLA, APLICAÇÃO: SINALIZAÇÃO TAMANHO (4X80M)	UND	50	R\$ 661,00
27	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCOS DE GUIA DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO 31, 5CM X 21, 5CM (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 30 FOLHAS CADA.	BLOCO	200	R\$ 23,08
28	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE ENVELOPE - FORMATO FECHADO 24 X 16,5 CM, PAPEL OFF SET 180G/M ² , IMPRESSÃO 2X0 ACABAMENTO: ENVELOPAMENTO DOS CONVITES IMPRESSOS DO ITEM ACIMA ESPECIFICADO E FORNECIMENTO DOS ADESIVOS TRANSPARENTES (SEM IMPRESSÃO) EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)	UND	1000	R\$ 4,99
29	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE ENVELOPE - FORMATO FECHADO 24 X 17,0 CM, PAPEL COLOR PLUS 180G/M ² , IMPRESSÃO 2X0 ACABAMENTO: ENVELOPAMENTO DOS CONVITES IMPRESSOS DO	UND	1000	R\$ 2,49



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	ITEM ACIMA ESPECIFICADO E FORNECIMENTO DOS ADESIVOS TRANSPARENTES (SEM IMPRESSÃO) EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)			
30	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE IMPRESSO DO TIPO CONVITES PAPEL ESPECIAL COLORIDO - FORMATO ABERTO 23 X 32 CM; FORMATO FECHADO: 23X16 CM, PAPEL COLOR PLUS 180G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4), ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA. EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)	UND	1000	R\$ 2,00
31	SERVIÇO GRÁFICO - POLICROMIA - FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL:LONA - (120X080)	UND	50	R\$ 84,00
32	SERVIÇO GRÁFICO - POLICROMIA - FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL: LONA - (150X100)	UND	50	R\$ 153,00
33	SERVIÇO GRÁFICO - POLICROMIA - FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL:LONA - (300X250)	UND	50	R\$ 212,00
34	SERVIÇO GRAFICO DE BANNER - FORMATO 90X500 CM, LONA FRONT BLACKOUT BRANCA 440G/M², POLICROMIA 94X0 CORES), POR PROCESSO DIGITAL (USO EXTERNO). PEDIDO MÍNIMO: 1 (UM)	UND	30	R\$ 399,99
35	SERVIÇO GRAFICO DE CARTAZ - TAMANHO A2, PAPEL COUCHÊ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	500	R\$ 13,95
36	SERVIÇO GRAFICO DE CARTAZ - TAMANHO A3, PAPEL COUCHÊ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 300 (TREZENTOS)	UND	500	R\$ 16,00
37	SERVIÇO GRAFICO E IMPRESSÃO DE ADESIVO - EM PAPEL AUTOCOLANTE COUCHÊ BRILHO, 115 G/M², FORMATO DE ATÉ 15X15 CM, PODENDO VARIAR DE	UND	1000	R\$ 3,17



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	TAMANHO (EX:10X15 CM, 15X8...) COM CORTE RETO OU CIRCULAR, IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM MEIO CORTE. PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)			
38	SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA - REVISTA - FORMATO FECHADO A4. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 210G/M ² , (4X4 CORES). MIOLO 60 (SESSENTA) PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 115G/M ² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). ACABAMENTO COM GRAMPEAMENTO CENTRAL. PEDIDO MÍNIMO: 200 (DUZENTOS)	UND	400	R\$ 20,00
39	SERVIÇO GRÁFICOS DE PRODUÇÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL DE FACHADA COMPLETA - COM ARMAÇÃO METÁLICA E LONA IMPRESSA. OBS: INSTALADA NO LOCAL DESEJADO.	METRO QUADRADO	500	R\$ 450,00
40	SERVIÇOS GRÁFICO DE IMPRESSÃO E COLAGEM: DE OUTDOOR INSTITUCIONAL, MEDINDO 9M DE LARGURA POR 3 DE ALTURA.	UND	12	R\$ 1.620,00
				R\$ 550.980,40

SEMAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	COPIAS/IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, 4X1 CORES (PRETO E BRANCO)	UND	20000	R\$ 1,75
2	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	5000	R\$ 3,80
3	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 38 MM, LARGURA: 14 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR	UND	30	R\$ 65,90
4	COFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA - TAMANHO 1,20X0,90 COM ACABAMENTO PERSONALISADO	UND	30	R\$ 125,00
5	CRACHÁ - TAM 14X10CM, POLICROMIA PAPEL TRIPLEX 250G.	UND	1000	R\$ 2,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

6	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PSICOSOCIAL-COLADO TAMANHO 297X210 1X0 MM PPAEL AP.75GR 100X1	BLOCO	200	R\$ 39,00
7	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - COLADO TAMANHO 297X210 MM 1X0 PAPEL P.75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,69
8	FICHA DE CADASTRO DE FAMILIA (CRAS)-COLOCADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP. 75GR 100X1	BLOCO	200	R\$ 48,00
9	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPPPEL AP 75GR 100X1	BLOCO	200	R\$ 48,00
10	FICHA DE ENCAMINHAMENTO (CONSELHO TUTELAR) - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL P.75GR 100X1.	UND	10000	R\$ 0,59
11	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,54
12	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSELHO TUTELAR) - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP 75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,59
13	FICHA DE TERMO DE COMPROMISSO (CONSELHO TUTELAR) - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL P.75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,59
14	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP.75GR 100 X1	UND	1000	R\$ 30,00
15	PLACAS DE FERRO E DE AÇO GALVANIZADO - 40 X 20MM, ESPECIFICAÇÃO: COM REVESTIMENTO DE ZINCO, VINIL 80 MICRAS IMPRESSO, SUSTENTAÇÃO EM MADEIRA 60X120MM COM PÉ DIREITO DE 4M E INSTALADAS NO LOCAL.	UND	10	R\$ 324,89
16	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSO DO TIPO CONVITES PAPEL ESPECIAL COLORIDO - FORMATO ABERTO 23 X 32 CM; FORMATO FECHADO: 23X16 CM, PAPEL COLOR PLUS 180G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4), ACABAMENTO COM 01 (UMA DOBRA. EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)	UND	1000	R\$ 1,99
17	SERVIÇO GRAFICO DE CARTAZ - TAMANHO A2, PAPEL COUCHÊ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA	UND	1000	R\$ 15,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)			
18	SERVIÇO GRAFICO DE CARTAZ - TAMANHO A3, PAPEL COUCHÊ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	1000	R\$ 16,00
19	SERVIÇO GRAFICO DE FOLDERS INFORMATIVO - DOBRADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL COUCHÊ 120GR.	UND	20000	R\$ 0,81
20	SERVIÇO GRAFICO DE IMPRESSÃO DE CARTILHA IDOSO - " A MATURIDADE VEM COM O TEMPO MERECE RESPEITO"- CAPA 4X1 COR PAPEL SUPREMO 250G MIOLO: 56 PÁGINAS, 15X21, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 115KG. F/16 (FECHADO).	UND	1000	R\$ 28,59
21	SERVIÇO GRAFICO E IMPRESSÃO DE ADESIVO - EM PAPEL AUTOCOLANTE COUCHÊ BRILHO, 115 G/M², FORMATO DE ATÉ 15X15 CM, PODENDO VARIAR DE TAMANHO (EX:10X15 CM, 15X8...) COM CORTE RETO OU CIRCULAR, IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM MEIO CORTE. PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	1000	R\$ 3,17
22	SERVIÇOS GRÁFICO DE IMPRESSÃO E COLAGEM: DE OUTDOOR INSTITUCIONAL, MEDINDO 9M DE LARGURA POR 3 DE ALTURA.	UND	10	R\$ 1.550,00
				R\$ 248.764,00

O objeto pretendido perfaz o valor global estimado de **R\$ 799.744,40 (setecentos e noventa e nove mil, setecentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos)**.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente fornecidos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A solução foi parcelada em lotes separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo assim ser realizada, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se aplica a presente contratação.

10. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A elaboração do PCA no Município de Dom Pedro/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 5º do Decreto Municipal nº 007/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro – MA.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Com a presente contratação a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFIN** almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- a) Comunicação eficaz com os cidadãos: Os materiais gráficos são frequentemente utilizados pelas administrações municipais para comunicar informações importantes aos cidadãos, como programas governamentais, eventos comunitários, regulamentações, serviços públicos disponíveis, entre outros. O resultado pretendido é garantir que essas mensagens sejam transmitidas de forma clara, acessível e eficaz, contribuindo para uma maior participação e engajamento da comunidade.
- b) Transparência e prestação de contas: Os materiais gráficos podem ser empregados para divulgar relatórios financeiros, planos estratégicos, projetos de infraestrutura e outras informações relacionadas à gestão municipal. O resultado pretendido é promover a transparência e a prestação de contas por parte das autoridades locais, fornecendo aos cidadãos acesso fácil e compreensível a dados relevantes sobre as atividades governamentais.
- c) Educação e conscientização pública : Materiais gráficos também podem ser empregados para educar e conscientizar a população sobre questões importantes, como saúde pública, segurança, meio ambiente, direitos civis, entre outros. O resultado pretendido é informar os cidadãos, promover a adoção de comportamentos saudáveis e sustentáveis, e incentivar a participação em iniciativas comunitárias.
- d) Eficiência administrativa: Ao utilizar materiais gráficos para processos internos de comunicação e documentação, as administrações municipais podem aumentar a eficiência



operacional e reduzir custos administrativos. O resultado pretendido é melhorar a gestão de informações, simplificar procedimentos burocráticos e otimizar o fluxo de trabalho dentro da organização governamental.

e) Fortalecimento da imagem institucional: Materiais gráficos de alta qualidade e design profissional podem contribuir para fortalecer a imagem institucional do município, transmitindo uma imagem de credibilidade, confiabilidade e profissionalismo. O resultado pretendido é construir uma reputação positiva para a administração municipal, tanto entre os cidadãos locais quanto entre visitantes e investidores potenciais.

11.2. Em resumo, os resultados pretendidos para a prestação de serviços de impressos gráficos para um município estão intrinsecamente ligados ao objetivo de promover uma comunicação eficaz, transparente e engajadora com os cidadãos, além de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico e fortalecimento institucional da comunidade local.

12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

13. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

13.2. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);

13.3. Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);

13.4. Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;

13.5. Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

13.6. Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;

13.7. Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;

13.8. Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; e

13.9. Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

14. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

15. DOS RESPONSÁVEIS

Dom Pedro (MA), 11 de março de 2024.

FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa
Matrícula nº 3968-1

LETICIA SANTOS TEIXEIRA

Assessora Administrativa
Matrícula 3959-1

De Acordo. Encaminhe-se os autos ao Setor Competente

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO

Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 3383-1

MAILTON HENRIQUE MOTA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Assistência Social
Matrícula nº 3376-1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para **serviços de impressão gráfica e outras correlatas**, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças e Assistência Social do Município de Dom Pedro/MA, nos termos da planilha orçamentária – Anexo I deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Os produtos decorrentes dos serviços objeto desta contratação não se enquadram como sendo **bens de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.

2.3. Os **serviços** serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Assim, tendo em vista a prestação de serviços mediante a necessidade de entregas parceladas, deverá ser utilizado na licitação o instrumento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

2.4. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, observada a previsão no plano plurianual, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

2.5. 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O Município de Dom Pedro/MA, ainda não conta com Plano de Contratações Anual, conforme permissivo contido no art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

4. ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.1. Fazem parte da presente contratação como órgãos participantes as Secretarias Municipais relacionadas no item seguinte, e como órgão gerenciador a Comissão Permanente de Licitação, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de quantitativo por participante.

4.2. Órgãos participantes:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças – **SEMAFIN**
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pela CONTRATADA, no que couber ao objeto, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, encontrado no site da Advocacia Geral da União – AGU (<https://www.gov.br/agu/pt-br>).

6.2. Indicação de marcas e modelos: não será necessário a indicação de marcas.

6.3. Exigência de amostra: não será necessária a apresentação de amostra para efeito de licitação, podendo ser exigida boneca, durante a execução do contrato.

6.4. Carta de solidariedade: não será necessária a apresentação da Carta de solidariedade.

6.5. Subcontratação: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6. Garantia da contratação: não haverá exigência da garantia de execução a que faz menção o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. O prazo de execução, incluindo a entrega do produto decorrente, é de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida por cada **Secretaria Participante**.

7.2. A entrega deverá ser efetuada no endereço especificado, na Ordem de Serviço emitida pela **Secretaria Participante**.

7.3. Os **serviços** poderão ser prestados parceladamente, de acordo com a necessidade demandada por cada **Secretaria Participante**, ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

7.4. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dom Pedro, de segunda a sexta feira, de 8h às 18h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

7.5. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato a data de entrega dos **produtos** decorrentes dos serviços contratados com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de execução, incluindo a entrega, de **até 15 (quinze) dias corridos**.

7.6. No ato de entrega dos **produtos** decorrentes dos serviços contratados deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Serviço.



7.7. O armazenamento e o transporte dos **produtos** decorrentes dos serviços contratados deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens compatíveis e lacradas, sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo e a quantidade, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

7.8. É de inteira responsabilidade do CONTRATADO, no momento da entrega, o descarregamento dos produtos decorrentes dos serviços contratados no local determinado pela Administração.

7.9. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Participante**.

7.10. Os **produtos** reprovados serão devolvidos, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos **produtos** não exime a CONTRATADA da aplicação de penalidades por atraso na execução dos serviços.

7.11. Não serão aceitos **produtos** que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

7.12. Não serão aceitos **produtos** diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

7.13. Por ocasião da entrega dos **produtos** decorrentes dos serviços contratados, deverão estar de acordo com o solicitado por cada **Secretaria Participante** e atender às exigências no que diz respeito a prazos e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

8.3. As comunicações entre a Secretaria 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.

8.4. A Secretaria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução/fornecimento do objeto, do plano complementar de execução da



CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução/fornecimento do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal 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 11.246/2022, art. 22, VI);

8.7.1. O fiscal 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 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);

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

8.7.3. O fiscal 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 11.246/2022, art. 22, IV).

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

8.7.5. O fiscal 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 11.246/2022, art. 22, VII).

8.8. O fiscal 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 11.246/2022).

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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 11.246/2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento/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 11.246/2022, art. 21, IV).

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução/fornecimento do contrato e as medidas



adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

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

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução/fornecimento 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os **produtos** decorrentes dos serviços contratados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os **produtos** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dias) corridos**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **03 (três) dias úteis**.



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

Liquidação

- 9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.10.1. o prazo de validade;
 - 9.10.2. a data da emissão;
 - 9.10.3. os dados do contrato e da Secretaria CONTRATANTE;
 - 9.10.4. o período respectivo de execução/fornecimento do contrato;
 - 9.10.5. o valor a pagar; e
 - 9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.13. A Administração deverá realizar consulta às condições de habilitação comprovada na licitação 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.
- 9.14. Constatando-se situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (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.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar às Secretarias 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.

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

9.17. Havendo a efetiva execução/fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.19. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IGP-M/FGV.

Forma de pagamento

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

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

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

9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E DA FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O prestador 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 POR LOTE**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Forma de prestação

10.2. A prestação do **serviço**, objeto deste Termo de Referência, será **parcelada**.

Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para ME, EPP e ME

10.3. O presente Termo de Referência prevê a prestação de **serviços** de mesma natureza, pertencentes ao mesmo nicho de mercado, sem ME, EPP e MEI na região aptas a subcontratação regular com a Administração Pública em número que justifique a adoção do disposto no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, cuja aplicação não é obrigatória, podendo vir a dificultar a participação ou diminuir o interesse de algumas empresas no certame. Estas são razões que afastam a possibilidade da aplicação da subcontratação compulsória, por não ser vantajosa para a Administração, nos termos do artigo 49, incisos II e III, da citada Lei.

1. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, conforme normas previstas no Edital.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de licitação.

10.5. Para fins de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Econômico-Financeira

10.6. 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, ou de sociedade simples;

10.7. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.8. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;

10.8.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.8.2. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.8.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

10.8.4. 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.

10.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

de habilitação patrimônio líquido **mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total estimado da soma dos itens propostos.

10.10. 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

10.11. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

10.12. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados nos **serviços** a serem prestados aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

10.12.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na prestação de **serviços** com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

10.12.1.1. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

10.12.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviços.

10.12.3. O prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 741.138,40 (setecentos e quarenta e um mil, cento e trinta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo (**ANEXO I do TR – Planilha Orçamentária**).

11.2. Em caso de licitação para registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 17 do Decreto Municipal nº 009/2021):

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do ano em que se der a contratação, informadas pela **Secretaria Participante** quando das eventuais e futuras contratações.

12.2. Na licitação para registro de preços não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto Municipal nº 009/2021.

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

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 009/2021, Decreto Municipal nº 004/2023, Decreto Municipal nº 001/2024, Decreto Municipal nº 008/2024, e Lei Complementar n.º 123/2006, e suas alterações.

Dom Pedro (MA), 25 de março de 2024.

FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa

Matrícula nº 3968-1

LETICIA SANTOS TEIXEIRA

Assessora Administrativa

Matrícula 3959-1

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Aprovo o Termo de Referência

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 3383-1

MAILTON HENRIQUE MOTA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Assistência Social
Matrícula nº 3376-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO I do TR – Planilha Orçamentária
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01 – MATERIAL GRÁFICO - SEMAFIN					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	BLOCO AUTORIZAÇÃO ABASTECIMENTO COMBUSTÍVEL TAMANHO 17, 3CM X 9CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO, 2 VIAS NUMERADA, S 1 VIA PICOTADA, TALÕES DE 2 VIAS X 50 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 21,78	R\$ 2.178,00
2	BLOCO DE NOTAS - FORMATO FECHADO A5, IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), PAPEL OFFSET 75G/M², COLAGEM NA BORDA SUPERIOR. 30 (TRINTA) FOLHAS POR BLOCO. PEDIDO MÍNIMO 100 (CEM)	UND	500	R\$ 6,65	R\$ 3.325,00
3	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	1000	R\$ 3,78	R\$ 3.780,00
4	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 30 MM, LARGURA: 30 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR	UND	30	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
5	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 38 MM, LARGURA: 14 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR	UND	30	R\$ 64,33	R\$ 1.929,90
6	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 48 MM, LARGURA: 18 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR	UND	30	R\$ 75,51	R\$ 2.265,30
7	COFECCÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA - TAMANHO 1,20X0,90 COM ACABAMENTO PERSONALISADO	METRO QUADRADO	100	R\$ 118,33	R\$ 11.833,00
8	CONFECÇÃO DE ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL, FORMATO M² PARA ENVELOPAMENTO DA FROTA DE CARROS E AMBULÂNCIAS, CORES VARIADAS	METRO QUADRADO	100	R\$ 119,33	R\$ 11.933,00
9	CONFECÇÃO DE FORMULARIO DE REQ. DO CONTRIBUINTE - 01 VIA, PAPEL AP 75G BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	200	R\$ 39,00	R\$ 7.800,00
10	CONFECÇÃO DE PASTA COM BOLSO - FORMATO FECHADO 33 X 22,5CM PAPEL TRIPLEX 325G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA CAPA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM LAMINAÇÃO FOSCA, DOBRA E COLA. BOLSO MEDINDO 10X22CM, COM ARESTA ARREDONDADA. PEDIDO MÍNIMO: 200(DUZENTOS)	UND	1000	R\$ 3,27	R\$ 3.270,00
11	CONFECÇÃO DE BLOCO DE NOTAS - FORMATO FECHADO A6. CAPA: CARTÃO TRIPLEX 250M/GM², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES). MIOLO: 60 (SESENTA) FOLHAS, PAPEL OFFSET 75G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES). ACABAMENTO: ENCADERNAÇÃO ESPIRAL WIRE-O (GARRA DUPLO ANEL) COMPATÍVEL COM A ESPESSURA DO BLOCO. PEDIDO MÍNIMO 200 (DUZENTOS)	UND	1000	R\$ 4,81	R\$ 4.810,00
12	FOLDER - TAMANHO A3, PAPEL COUCHÉ FOSCO DE 170 G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES) COM ATÉ 04 (QUATRO) DOBRAS E UM CORTE. PEDIDO MINIMO: 100 (CEM)	UND	500	R\$ 4,33	R\$ 2.165,00
13	FOLDER - TAMANHO A4, PAPEL COUCHÉ FOSCO DE 170 G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES) COM ATÉ 03 (TRÊS) DOBRAS. PEDIDO MINIMO: 150 (CENTO E CINQUENTA)	UND	500	R\$ 3,96	R\$ 1.980,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

14	IMPRESSÃO EM LONA - 440 GR COM DOBRA COLADA E ILHÓS 50 MM EM INTERVALOS DE 250MM.	METRO QUADRADO	50	R\$ 134,50	R\$ 6.725,00
15	IMPRESSÃO PERSONALIZADA DE PANFLETOS - TAMANHO A5, PAPEL COUCHÊ FOSCO 115G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). PEDIDO MÍNIMO: 200 (DUZENTOS)	UND	1000	R\$ 1,38	R\$ 1.380,00
16	IMPRESSÃO PERSONALIZADA DE PANFLETOS - TAMANHO A5, PAPEL OFFSET 90G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). PEDIDO MÍNIMO: 500 (QUINHENTOS)	UND	1000	R\$ 0,64	R\$ 640,00
17	IMPRESSÃO PERSONALIZADA TIPO LIVRETO - FORMATO FECHADO A5. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 170G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). MIOLO 16 (DEZESSEIS) PÁGINAS, PAPEL OFFSET 90G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). ACABAMENTO COM GRAPEAMENTO CENTRAL. PEDIDO MÍNIMO 150 (CENTO E CINQUENTA)	UND	100	R\$ 11,59	R\$ 1.159,00
18	IMPRESSÃO PERSONALIZADA TIPO LIVRETO - FORMATO FECHADO A5. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 170G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). MIOLO 24 (VINTE E QUATRO) PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 115G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). ACABAMENTO COM GRAPEAMENTO CENTRAL. PEDIDO MÍNIMO 200 (DUZENTOS)	UND	100	R\$ 20,27	R\$ 2.027,00
19	LONA BACKDROP 340G PERSONALIZADA, COM ILHÓS, ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA. - 3M X2,5M PERSONALISADO	UND	20	R\$ 1.677,87	R\$ 33.557,40
20	INSTALACAO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO COM MATERIAL COM ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO EM POSTE DE MADEIRA TRATADA COM ESCORAS. - ESTRUTURA METÁLICA COM TUBO 20X30 E LONA COM ILHÓS INCLUIDO TRANSPORTE DE OUTDOOR 9M DE LARGURA POR 3M DE ALTURA	UND	10	R\$ 340,00	R\$ 3.400,00
21	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ALAS/AREAS/SETORES/DESCRITIVO TÉCNICO: PLACA SUSPensa EM CHAPA DE ACM 3 MM. RECEBE INFORMAÇÕES EM VINIL AUTOADESIVO IMPRESSO	METRO QUADRADO	50	R\$ 150,80	R\$ 7.540,00
22	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC - CONFEÇÃO DE PLACA PVC, APROX. 3MM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO.	UND	100	R\$ 42,67	R\$ 4.267,00
23	PLACAS DE FERRO E DE AÇO GALVANIZADO - 40 X 20MM, ESPECIFICAÇÃO: COM REVESTIMENTO DE ZINCO, VINIL 80 MICRAS IMPRESSO, SUSTENTAÇÃO EM MADEIRA 60X120MM COM PÉ DIREITO DE 4M E INSTALADAS NO LOCAL.	UND	50	R\$ 295,11	R\$ 14.755,50
24	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS - MATERIAL: ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FIXAÇÃO POR MEIO DE COLAGEM COM FITA ADESIVA DUPLA, APLICAÇÃO: SINALIZAÇÃO TAMANHO (2X60M)	UND	50	R\$ 255,00	R\$ 12.750,00
25	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS - MATERIAL: ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FIXAÇÃO POR MEIO DE COLAGEM COM FITA ADESIVA DUPLA, APLICAÇÃO: SINALIZAÇÃO TAMANHO (6X80M)	UND	50	R\$ 779,67	R\$ 38.983,50
26	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS - MATERIAL: ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FIXAÇÃO POR MEIO DE COLAGEM COM FITA ADESIVA DUPLA, APLICAÇÃO: SINALIZAÇÃO TAMANHO (4X80M)	UND	50	R\$ 625,14	R\$ 31.257,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

27	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE BLOCOS DE GUIA DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO 31, 5CM X 21, 5CM (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 30 FOLHAS CADA.	BLOCO	200	R\$ 20,53	R\$ 4.106,00
28	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE ENVELOPE - FORMATO FECHADO 24 X 16,5 CM, PAPEL OFF SET 180G/M², IMPRESSÃO 2X0 ACABAMENTO: ENVELOPAMENTO DOS CONVITES IMPRESSOS DO ITEM ACIMA ESPECIFICADO E FORNECIMENTO DOS ADESIVOS TRANSPARENTES (SEM IMPRESSÃO) EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)	UND	1000	R\$ 4,31	R\$ 4.310,00
29	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE ENVELOPE - FORMATO FECHADO 24 X 17,0 CM, PAPEL COLOR PLUS 180G/M², IMPRESSÃO 2X0 ACABAMENTO: ENVELOPAMENTO DOS CONVITES IMPRESSOS DO ITEM ACIMA ESPECIFICADO E FORNECIMENTO DOS ADESIVOS TRANSPARENTES (SEM IMPRESSÃO) EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)	UND	1000	R\$ 2,46	R\$ 2.460,00
30	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE IMPRESSO DO TIPO CONVITES PAPEL ESPECIAL COLORIDO - FORMATO ABERTO 23 X 32 CM; FORMATO FECHADO: 23X16 CM, PAPEL COLOR PLUS 180G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4), ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA. EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)	UND	1000	R\$ 1,97	R\$ 1.970,00
31	SERVIÇO GRÁFICO - POLICROMIA - FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL:LONA - (120X080)	UND	50	R\$ 81,33	R\$ 4.066,50
32	SERVIÇO GRÁFICO - POLICROMIA - FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL: LONA - (150X100)	UND	50	R\$ 149,63	R\$ 7.481,50
33	SERVIÇO GRÁFICO - POLICROMIA - FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL:LONA - (300X250)	UND	50	R\$ 200,67	R\$ 10.033,50
34	SERVIÇO GRÁFICO DE BANNER - FORMATO 90X500 CM, LONA FRONT BLACKOUT BRANCA 440G/M², POLICROMIA 94X0 CORES), POR PROCESSO DIGITAL (USO EXTERNO). PEDIDO MÍNIMO: 1 (UM)	UND	30	R\$ 374,43	R\$ 11.232,90
35	SERVIÇO GRÁFICO DE CARTAZ - TAMANHO A2, PAPEL COUCHÉ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	500	R\$ 11,98	R\$ 5.990,00
36	SERVIÇO GRÁFICO DE CARTAZ - TAMANHO A3, PAPEL COUCHÉ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 300 (TREZENTOS)	UND	500	R\$ 15,33	R\$ 7.665,00
37	SERVIÇO GRÁFICO E IMPRESSÃO DE ADESIVO - EM PAPEL AUTOCOLANTE COUCHÉ BRILHO, 115 G/M², FORMATO DE ATÉ 15X15 CM, PODENDO VARIAR DE TAMANHO (EX:10X15 CM, 15X8...) COM CORTE RETO OU CIRCULAR, IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM MEIO CORTE. PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	1000	R\$ 2,98	R\$ 2.980,00
38	SERVIÇO GRÁFICO POLICROMIA - REVISTA - FORMATO FECHADO A4. CAPA: PAPEL COUCHÉ FOSCO 210G/M², (4X4	UND	400	R\$ 18,50	R\$ 7.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	CORES). MIOLO 60 (SESENTA) PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 115G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES). ACABAMENTO COM GRAMPEAMENTO CENTRAL. PEDIDO MÍNIMO: 200 (DUZENTOS)				
39	SERVIÇO GRAFICOS DE PRODUÇÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL DE FACHADA COMPLETA - COM ARMAÇÃO METÁLICA E LONA IMPRESSA. OBS: INSTALADA NO LOCAL DESEJADO.	METRO QUADRADO	500	R\$ 416,67	R\$ 208.335,00
40	SERVIÇOS GRÁFICO DE IMPRESSÃO E COLAGEM: DE OUTDOOR INSTITUCIONAL, MEDINDO 9M DE LARGURA POR 3 DE ALTURA.	UND	12	R\$ 1.456,00	R\$ 17.472,00
VALOR TOTAL (LOTE 01)					R\$ 513.913,00

LOTE 02 – MATERIAL GRÁFICO - SEMAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	COPIAS/IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, 4X1 CORES (PRETO E BRANCO)	UND	20000	R\$ 1,58	R\$ 31.600,00
2	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	5000	R\$ 3,62	R\$ 18.100,00
3	CARIMBO MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 38 MM, LARGURA: 14 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO/AUTOMÁTICO/RETRÁTIL, FORMATO: RETANGULAR	UND	30	R\$ 63,63	R\$ 1.908,90
4	COFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA - TAMANHO 1,20X0,90 COM ACABAMENTO PERSONALISADO	UND	30	R\$ 125,00	R\$ 3.750,00
5	CRACHÁ - TAM 14X10CM, POLICROMIA PAPEL TRIPLEX 250G.	UND	1000	R\$ 2,08	R\$ 2.080,00
6	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PSICOSOCIAL- COLADO TAMANHO 297X210 1X0 MM PPAEL AP.75GR 100X1	BLOCO	200	R\$ 34,00	R\$ 6.800,00
7	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - COLADO TAMANHO 297X210 MM 1X0 PAPEL P.75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,59	R\$ 5.900,00
8	FICHA DE CADASTRO DE FAMILIA (CRAS)- COLOCADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP. 75GR 100X1	BLOCO	200	R\$ 44,67	R\$ 8.934,00
9	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPPAL AP 75GR 100X1	BLOCO	200	R\$ 44,67	R\$ 8.934,00
10	FICHA DE ENCAMINHAMENTO (CONSELHO TUTELAR) - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL P.75GR 100X1.	UND	10000	R\$ 0,54	R\$ 5.400,00
11	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00
12	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS (CONSELHO TUTELAR) - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP 75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,54	R\$ 5.400,00
13	FICHA DE TERMO DE COMPROMISSO (CONSELHO TUTELAR) - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL P.75GR 100X1	UND	10000	R\$ 0,54	R\$ 5.400,00
14	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - COLADO TAMANHO 297X210 1X0 PAPEL AP.75GR 100 X1	UND	1000	R\$ 26,33	R\$ 26.330,00
15	PLACAS DE FERRO E DE AÇO GALVANIZADO - 40 X 20MM, ESPECIFICAÇÃO: COM REVESTIMENTO DE ZINCO, VINIL 80 MICRAS IMPRESSO, SUSTENTAÇÃO EM MADEIRA 60X120MM COM PÉ DIREITO DE 4M E INSTALADAS NO LOCAL.	UND	10	R\$ 290,96	R\$ 2.909,60
16	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSO DO TIPO CONVITES PAPEL ESPECIAL COLORIDO - FORMATO ABERTO 23 X 32 CM; FORMATO FECHADO: 23X16 CM, PAPEL COLOR PLUS 180G/M², IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4),	UND	1000	R\$ 1,86	R\$ 1.860,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	ACABAMENTO COM 01 (UMA DOBRA. EM FORMATO DE CÍRCULO PARA SEREM UTILIZADOS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL. PEDIDO MÍNIMO 50 (CINQUENTA)				
17	SERVIÇO GRAFICO DE CARTAZ - TAMANHO A2, PAPEL COUCHÊ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	1000	R\$ 12,96	R\$ 12.960,00
18	SERVIÇO GRAFICO DE CARTAZ - TAMANHO A3, PAPEL COUCHÊ FOSCO 170 G/M² IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM 05 (CINCO) PEDAÇOS DE FITA AUTOCOLANTE DUPLA FACE NO VERSO (EXTREMIDADES E CENTRO). PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	1000	R\$ 15,33	R\$ 15.330,00
19	SERVIÇO GRAFICO DE FOLDERS INFORMATIVO - DOBRADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL COUCHÊ 120GR.	UND	20000	R\$ 0,75	R\$ 15.000,00
20	SERVIÇO GRAFICO DE IMPRESSÃO DE CARTILHA IDOSO - "A MATURIDADE VEM COM O TEMPO MERECE RESPEITO"- CAPA 4X1 COR PAPEL SUPREMO 250G MIOLO: 56 PAGINAS, 15X21, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 115KG. F/16 (FECHADO).	UND	1000	R\$ 25,88	R\$ 25.880,00
21	SERVIÇO GRAFICO E IMPRESSÃO DE ADESIVO - EM PAPEL AUTOCOLANTE COUCHÊ BRILHO, 115 G/M², FORMATO DE ATÉ 15X15 CM, PODENDO VARIAR DE TAMANHO (EX:10X15 CM, 15X8...) COM CORTE RETO OU CIRCULAR, IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X0 CORES), ACABAMENTO COM MEIO CORTE. PEDIDO MÍNIMO: 100 (CEM)	UND	1000	R\$ 2,98	R\$ 2.980,00
22	SERVIÇOS GRÁFICO DE IMPRESSÃO E COLAGEM: DE OUTDOOR INSTITUCIONAL, MEDINDO 9M DE LARGURA POR 3 DE ALTURA.	UND	10	R\$ 1.486,89	R\$ 14.868,90
VALOR TOTAL (LOTE 02)					R\$ 227.225,40
VALOR GLOBAL (LOTE 01 + LOTE 02)					R\$ 741.138,40



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
 CNPJ: 06.137.293/0001-30

**ANEXO III
 MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº _____/2024
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0304.001/2024 - SEMAFIN**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
 ____/2024 QUE FAZEM ENTRE SI A
 PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
 DO MARANHÃO E A EMPRESA
 _____.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA**, por intermédio da **Secretário(a) Municipal de _____**, neste ato representada pelo Sr(a). _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, e a empresa _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2024.0304.001/2024 – SEMAFIN** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 009/2024 – DP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de _____**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
R\$					

1.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, observada a previsão no plano plurianual, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

2.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

5. Não poderá ser admitida subcontratação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

6. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 9 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

7. O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ ____ (_____) para a execução dos serviços, que serão pagos de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, na proporção da execução efetuada pela CONTRATADA.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da celebração do instrumento contratual.

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 IGPM-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

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). 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.

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.3. 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;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução dos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.8. 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;
- 8.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9. 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:
- 9.1. Entregar o objeto nas condições estabelecidas neste edital;
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078/1990](#));
- 9.3. 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;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. 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;

9.9. 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.

9.10. 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;

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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 n.º 14.133/2021](#));



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 9.13. 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 n.º 14.133/2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. 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 14.133/2021](#);
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.17. 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;
- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na [Lei nº 13.709/2018](#), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

CLÁUSULA OITAVA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), 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 12.846/2013](#).

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

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 14.133/2021](#));

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 14.133/2021](#));

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 14.133/2021](#)).

Multa:

Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



b. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

c. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

d. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

e. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

11.2. O atraso superior a 60 (sessenta) 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. 14.133/2021](#).

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 14.133/2021](#)).

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

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 14.133/2021](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) 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 14.133/2021](#), 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 14.133/2021](#)):



- 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 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846/2013](#), 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 14.133/2021](#)).

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 14.133/2021](#)).

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 14.133/2021](#).

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 [IN SEGES/ME nº 26/2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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



12.1. 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.

12.1.1. 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;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. 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 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2. 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. 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:

- 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.

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 14.133/2021](#)).

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 14.133/2021](#)).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: _____:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A CONTRATANTE e CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos [arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados](#), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da Prefeitura de Dom Pedro, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento;
- d) Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- e) Eventualmente, as partes podem ajustar que a Prefeitura de Dom Pedro será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;
- f) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

g) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo titular e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

12.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 05 (cinco) anos contados de seu termo final.

12.3. A CONTRATADA cooperará com a Prefeitura de Dom Pedro no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na [Lei Federal nº 13.709/2018](#) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle administrativo.

12.4. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à Prefeitura de Dom Pedro quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas pela CONTRATANTE ou conforme exigido pela [Lei Federal nº 13.709/2018](#).

12.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a [Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e a manifestação da Procuradoria do Município.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

14.1. 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.

14.2. 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 nº 14.133/2021](#)).

14.3. 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 nº 14.133/2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Dom Pedro, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#).

Dom Pedro/MA, ___ de _____ de 2024.

Representante legal
CONTRATANTE

Representante legal
CONTRATADO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA**, com sede na _____/MA, neste ato representado pelo (a) **Secretário (a) Municipal de** _____, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, para atender as demandas do(a) _____, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 – DP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a respectiva homologação do **Processo Administrativo nº 2024.0304.001/2024 - SEMAFIN, RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na [Lei nº 14.133/2021](#), [Decreto Municipal nº 009/2021](#), subsidiariamente, o [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para** _____, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de** _____ da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133/2021](#); e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade não poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133/2021](#).

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133/2021](#).

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021](#);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

a) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

b) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no [artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023](#); ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#).

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço ([art. 5º, inciso X, do Decreto Municipal nº 009/2021](#)), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade ([art. 6º, § 1º, do Decreto Municipal nº 009/2021](#)).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Dom Pedro/MA, ____ de _____ 2024.

Representante legal
ORGÃO GERENCIADOR

Representante legal
EMPRESA BENEFICIÁRIA