



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico nº 022/2026		Data de abertura: 24/07/2026 às 08:30 www.licitanet.com.br	
Processo Administrativo 2026.05.19.0015 -PMSJP	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Exclusiva ME/EPP? ☒ Sim ☐ Não	Reserva de cota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
Objeto: Registro de preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública.		Legislação Aplicada: Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 11.462/23.	
Valor total estimado R\$ 1.319.564,79 (Um milhão trezentos e dezenove mil quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos)		Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	Amostra/Demonstração? ☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica
Modo de disputa: ABERTO			
Pedidos de esclarecimentos e impugnações Até 21/07/2026 para o endereço em campo específico na plataforma www.licitanet.com.br , no caso de problemas na plataforma enviar no e-mail: cplsiparaíso@gmail.com			
Documentação de habilitação			
Requisitos básicos: Conforme Termo de Referência		Requisitos específicos Não se aplica	
Adjudicação Por Item à(s) licitante(s) vencedora(s)			
O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no sítio eletrônico www.saojoaodoparaíso.ma.gov.br , na plataforma www.licitanet.com.br e poderão ser lidos gratuitamente e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Avenida do Comércio, Nº 150, Centro, SÃO JOÃO DO PARAÍSO , nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 13:00 horas.			



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
11. DOS RECURSOS.....	20
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

Processo Administrativo nº 2026.05.19.0015 -PMSJP

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais torna público, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, cujo o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 11.462/23 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 24/07/2026 às 08:29 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 24/07/2026 às 08:30 horas.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, contendo apenas itens exclusivos a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, sendo facultada a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** (www.licitanet.com.br).
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



- 3.5. A participação é aberta a todos os interessados que atendam integralmente às condições deste Edital e de seus anexos, não sendo licitação exclusiva para microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 3.5.1. Será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legais, nos termos da legislação aplicável.
- 3.6. 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, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7. Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no ÂMBITO LOCAL E OU REGIONAL, nos termos do art. 9º do Decreto nº 8.538/2015 para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local.
- 3.7.1. Considera-se sediadas no **ÂMBITO LOCAL** as empresas sediadas no Município de São João do Paraíso/MA;
- 3.7.2. Considera-se sediadas em **ÂMBITO REGIONAL** as empresas sediadas na microrregião 019, composta pelas cidades: Campestre do Maranhão, Carolina, Estreito, Porto Franco, São João do Paraíso e São Pedro dos Crentes.
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



- 3.8.9. *peças jurídicas reunidas em consórcio;*
- 3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.8.11. 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, de 2021](#).
- 3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;**
- 5.1.2. Marca e Modelo;
- 5.1.3. Fabricante (quando for o caso);
- 5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o máximo estipulado no Termo de Referência.
- 5.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.1.6. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



- 5.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.6.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.8. **GARANTIA DA PROPOSTA**
- 5.8.1. Deverá ser juntado no momento da apresentação da proposta, nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de **garantia de proposta**, como requisito de Pré – habilitação.
- 5.8.2. A garantia de proposta, será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado do(s) item(ns) ou lote(s) para os quais o licitante apresentar proposta.
- 5.8.3. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.
- 5.8.4. Se recusando o licitante vencedor em assinar o contrato ou não apresentar os documentos necessários para a contratação, implicará na execução do valor integral da garantia de proposta.
- 5.8.5. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades que trata o § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/21.
- 5.8.6. **Caução em dinheiro** ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 5.8.7. Caso a modalidade da garantia optada for do tipo Caução em Dinheiro, o licitante vencedor deverá dirigir-se à Tesouraria do Município, a fim de obter as orientações necessárias para a efetivação da mesma.
- 5.8.8. Seguro-garantia;
- 5.8.9. **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 5.8.10. **Título de Capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.



- 5.8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro/Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item, conforme a composição dos preços unitários dos itens que o integram, observadas as quantidades previstas no Termo de Referência.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 0,01 (Um centavo)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



- 6.11.6. Caso seja adotado o modo de disputa “aberto e fechado”, a etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.7. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.8. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.9. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.11. Na hipótese de não serem apresentadas, ao menos, três propostas válidas, os licitantes que tiverem apresentado as três melhores ofertas, inclusive as empatadas, poderão ser convidados a oferecer novos lances sucessivos.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão com o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após o encerramento da etapa de lances.
- 6.20.1. 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.



- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.1.1. SICAF;
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
 - 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
 - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
 - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com 4.6 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação



neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. conter vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica

- 8.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:



inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL/DISTRITAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes MUNICIPAL/DISTRITAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL/DISTRITAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 8.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL/DISTRITAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ESTADUAL/DISTRITAL ou MUNICIPAL/DISTRITAL relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE

SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

EG =	PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE
	PASSIVO TOTAL

- 8.3.4. 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.
- 8.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 8.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (Dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



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

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. A comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta contratação, deverá ocorrer mediante apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução do objeto especificados neste certame.

8.4.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovado documentalmente o vínculo entre elas.

8.4.3. A Administração poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, podendo solicitar, se necessário, cópias de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, endereço atualizado da contratante, local de execução dos serviços ou quaisquer outros documentos destinados à confirmação da capacidade técnica declarada.

8.4.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 19, da Lei nº 14.133/2021).

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos nos **itens 8 deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. Além da documentação prevista no item acima, o licitante deverá apresentar a Declaração Unificada constatar no Anexo IV.

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

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

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

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.



- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.10. A habilitação será verificada por meio no habilitante, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **HABILITANET** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 9.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e



lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

- 9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.
- 9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. Após a homologação da licitação, a (s) licitante (s) vencedora (s) será (ão) convocada (s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 10.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato, somente produzirá efeitos legais quando formalizada por publicação na imprensa oficial, protocolo escrito, e-mail institucional ou outro meio de registro idôneo, não sendo consideradas comunicações verbais.
- 10.3. É facultado à Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer(em) no prazo estipulado, não comprovar(em) a regularidade fiscal no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar(em)-se a assiná-la injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



- 10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da parte interessada, apresentada durante o seu transcurso e desde que haja justificativa aceita pela Administração.
- 10.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação;
- 10.6. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública, será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes, assegurados o contraditório, a ampla defesa e demais matérias e princípios constitucionais que regem o processo em âmbito administrativo ou judicial;
- 10.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 10.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, e desde que essa possibilidade esteja expressamente prevista no edital, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 11.2.2. 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.
- 11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 11.4. 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:



- 11.4.1. 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
- 11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br e www.saojoaodoparaíso.ma.gov.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
 - 13.1.1. der causa à inexecução total ou parcial do contrato;



- 13.1.2. causar prejuízo à Administração ou comprometer o funcionamento dos serviços públicos;
- 13.1.3. não manter a proposta ou deixar de celebrar o contrato sem motivo justificado;
- 13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços sem justificativa;
- 13.1.5. apresentar documentação ou declaração falsa;
- 13.1.6. fraudar o processo licitatório ou a execução contratual;
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.2. As sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas pela autoridade competente ou pela autoridade máxima da entidade contratante, observando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3. A CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, às seguintes sanções:
 - 13.3.1. Advertência, por escrito, nas hipóteses de descumprimentos de menor gravidade, que não causem prejuízo direto à execução do contrato;
 - 13.3.2. Multa moratória, de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida;
 - 13.3.3. Multa compensatória, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou proporcional à obrigação descumprida, no caso de inexecução parcial;
 - 13.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de São João do Paraíso/MA, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
 - 13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.4.2. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.4.3. os danos causados à Administração;
 - 13.4.4. o histórico contratual da empresa;
 - 13.4.5. o caráter educativo e preventivo da sanção.
- 13.5. A aplicação de sanções não eximirá a CONTRATADA da reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.
- 13.6. Atrasos ou falhas devidamente justificados e aceitos pela Administração poderão, a critério do Gestor do Contrato, isentar a CONTRATADA das penalidades previstas neste item.



14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas
- 14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e www.licitanet.com.br e www.saojoaodoparaíso.ma.gov.br.
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 15.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.11.4. ANEXO IV – Declaração Unificada.
- 15.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços.

São João do Paraíso/MA, 10 de julho de 2026.

Marisa Elanne Damasceno de França
Secretária Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas contínuas das Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal quanto à confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e operacionais.

2.2. Os materiais gráficos são utilizados na divulgação de campanhas educativas e informativas, programas governamentais, eventos institucionais, ações de saúde, educação e assistência social, bem como na produção de formulários, fichas de atendimento, receituários, cartazes, panfletos, folders, banners, faixas, blocos, certificados e demais impressos necessários à adequada prestação dos serviços públicos.

2.3. A ausência de contratação poderá ocasionar prejuízos ao funcionamento regular da Administração, comprometendo a execução das atividades dos diversos setores, a divulgação das ações e programas desenvolvidos pelo Município e o atendimento à população. Além disso, a indisponibilidade desses materiais poderá acarretar atrasos na realização de serviços, dificuldades no controle administrativo e necessidade de contratações emergenciais, em condições menos vantajosas para a Administração.

2.4. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, tendo em vista que a demanda é contínua e variável, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração, proporcionando maior eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Consubstanciam-se como requisitos da contratação todas as obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais disposições do Edital de Licitação e seus anexos;

4.2. Para o fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, com apresentação de referências e portfólio de trabalhos realizados, bem como apresentar os documentos, a título de habilitação, nos termos do Art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

4.3. A contratação deverá ser realizada com pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, que possuam capacidade técnica, operacional e estrutura compatíveis com a execução do objeto, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.3.1. Requisitos Técnicos:

4.3.2. Os materiais gráficos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando-se os tipos de papel, gramaturas, dimensões, cores, acabamentos, formatos e demais características exigidas para cada item. A contratada deverá possuir capacidade técnica, equipamentos e mão de obra qualificada para garantir a perfeita execução do objeto, atendendo aos padrões estabelecidos pela Administração.

4.3.3. Requisitos de Qualidade:



4.3.4. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e apresentar impressão nítida, cores uniformes, boa legibilidade e acabamento adequado, estando livres de manchas, borrões, rasuras, falhas de impressão, cortes irregulares ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização. Os produtos deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência e às normas aplicáveis.

4.3.5. Requisitos de Embalagem e Acondicionamento

4.3.6. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados de forma a assegurar sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, protegidos contra umidade, amassamentos, rasgos e demais danos que possam comprometer sua qualidade e utilização, sendo de inteira responsabilidade da contratada quaisquer avarias ocorridas até o recebimento definitivo.

4.3.7. Requisitos de Entrega

4.3.8. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, conforme as necessidades da Administração. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelo órgão contratante, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes do transporte, carga, descarga e demais custos necessários à execução do objeto.

4.3.9. Quanto a Sustentabilidade:

4.3.10. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional dos recursos naturais e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo. Recomenda-se a utilização de matérias-primas provenientes de fontes regularizadas e o cumprimento da legislação ambiental vigente.

4.3.11. Quanto da Exigência de Amostras:

4.3.12. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de amostras dos materiais gráficos, bem como prova de qualidade dos produtos ofertados, para fins de análise e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas. A exigência de amostras, quando necessária, será devidamente justificada e não implicará em qualquer ônus para a Administração.

4.3.13. Quanto à Garantia dos Produtos

4.3.14. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem quaisquer ônus para a Administração, dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, divergências em relação às especificações técnicas, baixa qualidade ou quaisquer irregularidades constatadas durante o recebimento ou utilização, observados os prazos estabelecidos pela Administração.

4.3.15. Manutenção das Condições de Habilitação

4.3.16. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais requisitos previstos na legislação aplicável.

4.3.17. Quanto a Garantia da Execução Contratual:

4.3.18. A Administração poderá exigir a prestação de garantia pela Contratada, podendo essa exigência ser ou não solicitada, no percentual de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução



em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

4.3.19. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

4.3.20. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

4.3.21. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem O Art. 137, incisos I da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.3.22. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato;

4.3.23. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.24. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.3.25. Quanto a Subcontratação:

4.3.26. Não será admitida a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial poderá ser autorizada pela Administração, desde que não comprometa a qualidade da execução contratual e que haja prévia e expressa autorização da Contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.

4.3.27. A subcontratação parcial poderá ser admitida, de forma excepcional, desde que previamente autorizada pela Administração Pública e limitada às atividades acessórias ou complementares que não comprometam a execução do objeto principal, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.28. A eventual subcontratação deverá observar, cumulativamente, as seguintes condições:

4.3.29. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.30. A subcontratada, quando autorizada pela Administração, deverá atender às especificações técnicas, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observando a legislação aplicável ao objeto, permanecendo a contratada principal integralmente responsável pela execução contratual e pela qualidade dos materiais fornecidos.

4.3.31. A subcontratação, quando autorizada, não estabelecerá vínculo contratual entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a contratada principal como única responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.3.32. A Administração Pública poderá recusar a subcontratação caso verifique incompatibilidade técnica, operacional ou qualquer situação que possa comprometer a execução contratual ou o interesse público.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas é de **R\$ 1.319.564,79 (um milhão, trezentos e dezenove mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos);**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADO, conforme especificado no Mapa de Gerenciamento de Riscos;

5.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, como dispõe a Lei nº 14.133/2021;

5.4. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;

5.5. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do produto, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.

6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

6.1. A especificações técnicas dos itens objeto da referida contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, devendo os produtos satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas neste Termo de Referência.

6.2. As quantidades apresentadas, constituem uma estimativa em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

ITEM	Descrição	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Ação básica em odontologia, papel offset 75 g, formato 16 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	150	R\$ 14,07	R\$ 2.110,50
2	Acolhimento inicial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	150	R\$ 17,11	R\$ 2.566,50
3	Adesivo 20x10cm, impressão digital	UND	3100	R\$ 2,44	R\$ 7.564,00
4	Adesivo 21x15cm, impressão digital	UND	3100	R\$ 1,89	R\$ 5.859,00
5	Adesivo p/carros, tamanhos diversos	M²	80	R\$ 46,57	R\$ 3.725,60
6	Adesivo p/pasta tam.14,5x10cm 4 cores - cadúnico e bolsa familia	UND	1900	R\$ 1,05	R\$ 1.995,00
7	Adesivo p/pasta tam.14,5x10cm 4 cores - cras	UND	1400	R\$ 1,12	R\$ 1.568,00
8	Adesivo p/pasta tam.16 cm, 4 cores	UND	4000	R\$ 2,49	R\$ 9.960,00
9	Adesivo vigilância sanitária interditado/desinterditado tamanho 20x30cm impressão 4x0 papel adesivo	UND	1000	R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
10	Admissão hospitalar formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	150	R\$ 11,03	R\$ 1.654,50
11	Agendamento de consultas formato 08 com papel ap 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	150	R\$ 17,33	R\$ 2.599,50
12	Agendamento de consultas, f-08, offset. 180g, 1x1	BLOCO	100	R\$ 19,40	R\$ 1.940,00
13	Alta a pedido formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	150	R\$ 21,12	R\$ 3.168,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14	Alvara de autorização sanitaria, formato 08 com papel offset 180 g, impressão 4x0	UND	1400	R\$ 1,90	R\$ 2.660,00
15	Alvara de funcionamento 21x31, ap 180g, policromia, formato 08	UND	1400	R\$ 1,50	R\$ 2.100,00
16	Alvara sanitário com responsavel tecnico - legal em papel couchê 230gr, formato 08, impressão duas cores frente 4x0	UND	560	R\$ 1,44	R\$ 806,40
17	Apostila papel a4, capa policromia, miolo 1x1, cor ap 75g, acabamento em espiral (centro de treinamento operador de sistema), com 130 pagina	UND	1000	R\$ 20,56	R\$ 20.560,00
18	Atendimento de ultrassonografias formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 17,28	R\$ 1.382,40
19	Atendimento de urgencia e emergencia formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 18,63	R\$ 1.490,40
20	Atendimento-tfd, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	200	R\$ 9,93	R\$ 1.986,00
21	Atestado medico, formato 16 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 14,30	R\$ 1.430,00
22	Atestado sanitario, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 12,06	R\$ 1.206,00
23	Auto de infração sanitaria- mod. 50x2, 1 via papel ap. 56gr, 2 via papel super bonde 56gr, formato 16 cm, impressão 1 cor	BLOCO	80	R\$ 13,45	R\$ 1.076,00
24	B.p.a., formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	30	R\$ 11,57	R\$ 347,10
25	B.p.a-c, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 20,74	R\$ 1.037,00
26	B.p.i., formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 11,83	R\$ 591,50
27	Banner em lona tam. 0,90x1,20m, impressão digital base sol. C/ diag. E layout	UND	170	R\$ 52,06	R\$ 8.850,20
28	Banner em lona tam. 0,90x1,20m, impressão digital base sol. C/ diag. E layout para o cadúnico e bolsa familia	UND	30	R\$ 54,62	R\$ 1.638,60
29	Banner em lona tam. 0,90x1,20m, impressão digital base sol. C/ diag. E layout para o cras	UND	30	R\$ 50,39	R\$ 1.511,70



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



30	Banner em lona tam. 0,90x1,20m, impressão digital base sol. C/ diag. E layout para o creas	UND	30	R\$ 42,36	R\$ 1.270,80
31	B-ges, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. Com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 15,00	R\$ 1.200,00
32	Bloco de anotação, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	250	R\$ 8,21	R\$ 2.052,50
33	Bloco de anotação, formato 08, com 50 fls. Policromia offset. 75g	BLOCO	500	R\$ 5,24	R\$ 2.620,00
34	Bloco de anotação, formato 16 cm 2x0 com 50 folhas, policromia	BLOCO	360	R\$ 6,40	R\$ 2.304,00
35	Bloco de anotação, formato 16 cm, com 100 folhas, policromia	BLOCO	440	R\$ 8,20	R\$ 3.608,00
36	Bloco de autuação, 50 x 3 vias, 210 x 300mm, 1 x 1. Offset. 75g. Com 150fls	BLOCO	100	R\$ 12,60	R\$ 1.260,00
37	Bloco de croquis, formato 08, ap 75 2x1, cores, com 100 folhas	BLOCO	140	R\$ 11,88	R\$ 1.663,20
38	Bloco de prescrlção medica, offset. 75g formato 08 4x1, com 100fls.	BLOCO	120	R\$ 11,35	R\$ 1.362,00
39	Boletim de campo e laboratório do levantamento rapido de índice - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente mod. L00x1	BLOCO	70	R\$ 10,42	R\$ 729,40
40	Boletim de produção ambulatorial-bpa, offset. 75g, formato 08, 4x1, c/100fls	BLOCO	70	R\$ 15,43	R\$ 1.080,10
41	Boletim de produção bpa formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls	BLOCO	100	R\$ 10,28	R\$ 1.028,00
42	Boletim diário de dose aplicadas, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls	BLOCO	150	R\$ 9,57	R\$ 1.435,50
43	Boletim diário de doses aplicadas em bcg, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100 fls. 100fls	BLOCO	150	R\$ 11,40	R\$ 1.710,00
44	Boletim diário de doses aplicadas de hepatite, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	150	R\$ 12,33	R\$ 1.849,50
45	Boletim medico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 11,42	R\$ 1.142,00
46	Boletim mensal de doses aplicadas offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	100	R\$ 9,05	R\$ 905,00
47	Boletim operatório, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 16,42	R\$ 1.642,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



48	Boletim produção individual formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g c/100fls	BLOCO	100	R\$ 12,33	R\$ 1.233,00
49	Cadastro de famílias dados pessoais offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 17,74	R\$ 887,00
50	Cadastro de gestante, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls. Com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 11,48	R\$ 1.148,00
51	Cadastro de hipertenso/ou diabetico = hiper dia - mod. 50x2, 1 via papel offset. 56gr, 2 via papel super bond 56gr, formato 08, impressão 1 cor, frente e verso c/100fls	BLOCO	100	R\$ 15,50	R\$ 1.550,00
52	Cadastro domiciliar bloco c/100fls formato 08 1x1 cor	BLOCO	150	R\$ 15,05	R\$ 2.257,50
53	Cadastro individual- frente e verso, offset. 75g, bloco c/100fls formato 08	BLOCO	50	R\$ 18,33	R\$ 916,50
54	Caderneta da criança feminina formulário com 96 paginas formato 08 (aberto) capa em couchê 180g impressão 4x1 cores acabamento vincada miolo em papel offset 90g impressão 4x4 cores acabamento cola e grampo	UND	1500	R\$ 15,47	R\$ 23.205,00
55	Caderno - cadastro unico para programas sociais - com 31 paginas, formato aberto, capa em papel couchê 90g, e 90g cores 4x4, acabamento grampeado, vinco e dobrado	UND	1400	R\$ 8,70	R\$ 12.180,00
56	Capa de atas - papel 90gr, formato 04 cm, impressão 1 cor frente e verso	UND	5000	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
57	Capa de processo kardset 180g 2x0, cores, formato 04	UND	7950	R\$ 2,49	R\$ 19.795,50
58	Capa de processo, formato 04, couchê 250g	UND	7150	R\$ 2,93	R\$ 20.949,50
59	Capa de processo, formato 08, papel 180gr, impressão 1 cor frente	UND	4500	R\$ 2,29	R\$ 10.305,00
60	Capa de transferencia, formato 08, kardset 180g 2x0, cores	UND	3700	R\$ 1,97	R\$ 7.289,00
61	Cartão controle de imunização do adulto f-16, policromia 4x4 papel offset 180g.	UND	1300	R\$ 1,30	R\$ 1.690,00
62	Cartão da criança feminino - papel 180gr, formato 08, impressão frente duas cores, verso em policromia com 3 dobras	UND	5500	R\$ 1,18	R\$ 6.490,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



63	Cartão da criança masculino - papel 180gr, formato 08, impressão frente duas cores, verso em policromia com 3 dobras	UND	5500	R\$ 1,28	R\$ 7.040,00
64	Cartão da gestante formato 08 com papel offset 180 g, impressão policromia 4x0	UND	3500	R\$ 1,29	R\$ 4.515,00
65	Cartão de protocolo, ap 180g, formato 32 cm 1x1, cores	UND	5500	R\$ 2,27	R\$ 12.485,00
66	Cartão do adulto - papel 150gr, formato 16 cm, impressão frente e verso 1 cor com 1 dobra	UND	5500	R\$ 1,41	R\$ 7.755,00
67	Cartão do programa de hanseníase e tuberculose - papel 150gr, formato 16 cm, impressão frente e verso 1 cor com 1 dobra	UND	2800	R\$ 1,66	R\$ 4.648,00
68	Cartão municipal da saúde f-16, offset. 180g, policromia 4x4	UND	1100	R\$ 1,26	R\$ 1.386,00
69	Cartão sombra, f-08, offset. 180g, 1x1	UND	850	R\$ 1,31	R\$ 1.113,50
70	Cartaz for 02, papel couchê 115g, policromia 4x1	UND	10600	R\$ 1,28	R\$ 13.568,00
71	Cartaz for 04, papel couchê 115g policromia 4x1	UND	10600	R\$ 1,65	R\$ 17.490,00
72	Cartaz formato 04, impressão 4x1 cores, papel couchê 170g (5 modelos) c/ diag. E layout	UND	5280	R\$ 0,93	R\$ 4.910,40
73	Cartaz formato 04, impressão 4x1 cores, papel couchê 170g (5 modelos) c/ diag. E layout para o cadúnico e bolsa família	UND	800	R\$ 1,90	R\$ 1.520,00
74	Cartaz formato 04, impressão 4x1 cores, papel couchê 170g (5 modelos) c/ diag. E layout para o cras	UND	800	R\$ 1,90	R\$ 1.520,00
75	Cartaz formato 04, impressão 4x1 cores, papel couchê 170g (5 modelos) c/ diag. E layout para o creas	UND	800	R\$ 1,56	R\$ 1.248,00
76	Carteira de vacinação f-16, offset. 180g, policromia 4x4	UND	2800	R\$ 1,23	R\$ 3.444,00
77	Cartilha de alfabetização, 32 pgs, f-04, couchê 230 em policromia 4x4	UND	5000	R\$ 7,45	R\$ 37.250,00
78	Cartilha do cadúnico e bolsa família tam. Formato 16, 8 pag. Papel couchê 180g e impressão em policromia	UND	2000	R\$ 2,50	R\$ 5.000,00
79	Cartilha do cras formato 16, 8 pags. Papel couchê 180g e impressão em policromia	UND	2800	R\$ 2,37	R\$ 6.636,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



80	Cartilha do creas formato 16, 8 pags. Papel couchê 180g e impressão em policromia	BLOCO	1400	R\$ 3,52	R\$ 4.928,00
81	Cartilha educativa, 32 pgs, f-04, couchê 230g em policromia 4x4 com 100 folhas	BLOCO	2000	R\$ 6,45	R\$ 12.900,00
82	Cartilha formato 16, 8 pags. Papel couchê 180g e impressão em policromia	UND	1000	R\$ 3,42	R\$ 3.420,00
83	Cartilha lei maria da penha formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	UND	550	R\$ 2,30	R\$ 1.265,00
84	Cartilha, com 8 paginas, policromia, formato 16, couchê 150g	UND	7350	R\$ 5,52	R\$ 40.572,00
85	Cartões diversos-papel couchê 180gr m2, formato 08 cm, impressão 4x	BLOCO	1600	R\$ 33,48	R\$ 53.568,00
86	Centro de especialidades formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g /100fls	BLOCO	100	R\$ 20,23	R\$ 2.023,00
87	Certificado formato 08 cm, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para cras offset 75 g	UND	1400	R\$ 1,55	R\$ 2.170,00
88	Certificado formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para cadúnico e bolsa familia	UND	1400	R\$ 4,72	R\$ 6.608,00
89	Certificado formato 16, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos)	UND	1800	R\$ 1,97	R\$ 3.546,00
90	Certificado tam. Formato 08, impressão 4x0 cores, papel couchê 230g (4 modelos) para creas	UND	560	R\$ 1,06	R\$ 593,60
91	Certificados de treinamentos f08, 4x1 cores, papel couchê 230g	UND	1080	R\$ 2,62	R\$ 2.829,60
92	Certificados do ensino fundam. E educ. Infantil, papel 180gr, formato 08 impressão 4x0 cor	UND	9000	R\$ 2,31	R\$ 20.790,00
93	Check list de equipamentos samu formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls	BLOCO	55	R\$ 16,22	R\$ 892,10
94	Check list-usb, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 16,45	R\$ 1.645,00
95	Check list usa, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 29,95	R\$ 2.995,00
96	Consolidado diário de produção amb. Da estratégia da familia, formato 08	BLOCO	50	R\$ 23,83	R\$ 1.191,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas				
97	Consolidado diário de produção, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,42	R\$ 1.171,00
98	Consolidado mensal de atendimento do psf por faixa et.a.ria (consulta medica) - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, c/100fls	BLOCO	280	R\$ 14,91	R\$ 4.174,80
99	Controle de agendamento cadúnico e bolsa familia formato 08 cm, 85 gr	BLOCO	80	R\$ 8,50	R\$ 680,00
100	Controle de agendamento cras formato 08, papel offset 75 g, com 100 fls	BLOCO	60	R\$ 4,53	R\$ 271,80
101	Controle de agendamento creas formato 08, 85gr, com 100fls.	BLOCO	60	R\$ 12,75	R\$ 765,00
102	Controle de atendimento - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100 fls	BLOCO	100	R\$ 15,58	R\$ 1.558,00
103	Controle de entrega e recebimento de merenda escolar, formato 08, com impressão c/100fls	BLOCO	400	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
104	Controle de matricula offset. 180g, f-02, policromia 4x1	UND	4000	R\$ 1,20	R\$ 4.800,00
105	Convite c/ envelope tam. 14,5x22cm impresso policromia couchê 230g c/ diagramação e layout	UND	1400	R\$ 1,15	R\$ 1.610,00
106	Convite, formato 08, papel coche 180gr, impressão 4x0 c/envelope decor	UND	6500	R\$ 2,34	R\$ 15.210,00
107	Convite, formato 16, papel couchê 300g, impressão 4x0	UND	3500	R\$ 1,69	R\$ 5.915,00
108	Criação, layout, e impressão de informativo, formato 04 aberto 06 cadernos, papel couchê 115g 4x4 cores	UND	12000	R\$ 3,95	R\$ 47.400,00
109	Declarações diversas, papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente c/100fls	BLOCO	250	R\$ 15,22	R\$ 3.805,00
110	Diplomas diversos, papel 180gr, formato 08, impressão 4x1	UND	4500	R\$ 14,35	R\$ 64.575,00
111	Dossie do aluno f-04, offset 180g, policromia 4x1	UND	8000	R\$ 2,19	R\$ 17.520,00
112	Encadernação, tamanho a4, espiral capas cristal e capa opaca	UND	2300	R\$ 14,30	R\$ 32.890,00
113	Envelope branco com janela para cta -tamanho 23x12cm	UND	1500	R\$ 0,53	R\$ 795,00
114	Envelope branco com janela para entregas de exames - tamanho 23x12cm	UND	5600	R\$ 0,58	R\$ 3.248,00
115	Envelope branco timbrado tam. 18x25	UND	4000	R\$ 0,98	R\$ 3.920,00
116	Envelope branco timbrado tam. 20x28	UND	4000	R\$ 1,20	R\$ 4.800,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



117	Envelope branco timbrado tam. 31x41	UND	4000	R\$ 1,18	R\$ 4.720,00
118	Envelope branco timbrado tipo saco tam. 24x34, impressão 4x0	UND	5300	R\$ 1,55	R\$ 8.215,00
119	Envelope impresso com o prontuário da família tamanho 26x36 impressão 4x4	UND	4000	R\$ 0,71	R\$ 2.840,00
120	Envelope para prontuário, em papel kraft natural, tamanho 26x36cm	UND	3500	R\$ 0,96	R\$ 3.360,00
121	Envelope pardo tamanho 31x41cm	UND	1400	R\$ 1,08	R\$ 1.512,00
122	Envelope timbrado colorido - tamanho: 26x36cm	UND	7050	R\$ 2,45	R\$ 17.272,50
123	Estatuto da criança e do adolescente. 20x15 cm e capa papel cartão supremo 250g - 4/4 cores c/ acabamento canoa, verniz de proteção, papel ap 90g 4 cores	UND	2000	R\$ 6,06	R\$ 12.120,00
124	Estatuto da criança e do adolescente formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	UND	1000	R\$ 9,44	R\$ 9.440,00
125	Estatuto do idoso formato 04 aberto, 10 cadernos ap 90g, 4x4 capa papel couchê 180g	UND	550	R\$ 4,59	R\$ 2.524,50
126	Evolução de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	560	R\$ 25,06	R\$ 14.033,60
127	Evolução de fisioterapia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 18,29	R\$ 1.829,00
128	Fad 01, f-08, offset. 75g 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	55	R\$ 11,50	R\$ 632,50
129	Fad 03, f-16, offset. 75g 4x1, bloco com 100fls	BLOCO	50	R\$ 8,10	R\$ 405,00
130	Faixa 400x70cm impressão digital	UND	30	R\$ 190,61	R\$ 5.718,30
131	Faixa diversas impressão digital	M ²	50	R\$ 141,54	R\$ 7.077,00
132	Faixa em lona tam.1,5 x 6,0 m - impressão digital base solvente c/ diagramação e layout	UND	145	R\$ 353,72	R\$ 51.289,40
133	Ficha 1º atendimento pos parto, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 13,36	R\$ 668,00
134	Ficha 2º atendimento pos parto, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 22,53	R\$ 1.126,50
135	Ficha a - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, 4x0, com 100 fls	BLOCO	100	R\$ 21,17	R\$ 2.117,00
136	Ficha atendimento individual offset. 75g formato 08 1x1, bloco com 100fls.	BLOCO	100	R\$ 16,44	R\$ 1.644,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



137	Ficha b - han, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	100	R\$ 15,33	R\$ 1.533,00
138	Ficha de solicitação baciloscopia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 16,39	R\$ 819,50
139	Ficha b-dia- papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 11,67	R\$ 583,50
140	Ficha b-ges - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 14,83	R\$ 741,50
141	Ficha b-tb - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, c/100fls	BLOCO	50	R\$ 16,41	R\$ 820,50
142	Ficha b-tb, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 18,89	R\$ 944,50
143	Ficha consulta pre - natal, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
144	Ficha controle de atividades, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,28	R\$ 964,00
145	Ficha controle febre amarela, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 22,89	R\$ 1.144,50
146	Ficha d - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, c/100fls	BLOCO	100	R\$ 10,70	R\$ 1.070,00
147	Ficha d do acs - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, c/100fls	BLOCO	50	R\$ 14,17	R\$ 708,50
148	Ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabetico - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, c/1000fls	BLOCO	100	R\$ 16,19	R\$ 1.619,00
149	Ficha de acompanhamento no sis prenatal - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, c/100fls	BLOCO	100	R\$ 25,30	R\$ 2.530,00
150	Ficha de atendimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0, com 100 fls.	BLOCO	50	R\$ 19,83	R\$ 991,50
151	Ficha de atendimento coletivo offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	80	R\$ 22,30	R\$ 1.784,00
152	Ficha de atendimento hosp./obstetricia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 21,72	R\$ 1.737,60



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



153	Ficha de atendimento hosp./pediatria, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 13,39	R\$ 1.071,20
154	Ficha de atendimento individual-frente e verso, formato 08, papel offset 75g, 4x1, com 100 fls.	BLOCO	80	R\$ 23,39	R\$ 1.871,20
155	Ficha de atendimento pre hospitalar samu formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0. C/100fls	BLOCO	80	R\$ 17,78	R\$ 1.422,40
156	Ficha de atividade coletiva - frente e verso formato 08, papel offset 75g, 4x1, com 100 fls.	BLOCO	80	R\$ 17,03	R\$ 1.362,40
157	Ficha de boletim atendimento médico, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 15,26	R\$ 915,60
158	Ficha de cadastramento de gestante - mod. 50x2 1 via a apergaminhado 56g, 2 via super bond, 56gr m2, formato 08 cm, impressão uma cor frente	BLOCO	60	R\$ 21,55	R\$ 1.293,00
159	Ficha de cadastro do aluno do censo escolar formato 08 impressões 4x0 com papel offset 75 g c/100fls	BLOCO	300	R\$ 21,26	R\$ 6.378,00
160	Ficha de consult a spa offset. 75g formato 08, 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 14,21	R\$ 710,50
161	Ficha de controle de atendimento diário - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 19,83	R\$ 991,50
162	Ficha de curativo spa offset. 75g formato 08 bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 17,11	R\$ 855,50
163	Ficha de encaminhamento, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 16,60	R\$ 1.660,00
164	Ficha de espelho-caderneta de saúde de pessoa idosa, formato 08 com papel offset 180 g, impressão 4x4 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 19,67	R\$ 1.573,60
165	Ficha de estratégia saúde da família, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 20,71	R\$ 1.656,80
166	Ficha de hiperdia, offset. Formato 08 4x1, bloco 100fls.	BLOCO	50	R\$ 19,34	R\$ 967,00
167	Ficha de histórico clínico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 14,76	R\$ 738,00
168	Ficha de histórico escolar, f-08, offset. 75g, policromia 4x1 c/100fls	BLOCO	250	R\$ 15,37	R\$ 3.842,50
169	Ficha de inscrição para o serviço de convivência e fortalecimento de	BLOCO	50	R\$ 15,66	R\$ 783,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	vinculo-scfv, papel offset 75gr m2 formato 08, impressão 1 cor frente				
170	Ficha de investigação óbito com menção tuberculose, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 16,96	R\$ 848,00
171	Ficha de laudo medico de tdf, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 18,75	R\$ 937,50
172	Ficha de marcadores de consumo alimentar formato 08, papel offset 75g,4x1,c/100fls	BLOCO	50	R\$ 21,73	R\$ 1.086,50
173	Ficha de matrícula coletiva, offset 75gr, formato 08 cm impressão 1 cor c/100 fls	BLOCO	300	R\$ 16,50	R\$ 4.950,00
174	Ficha de matricula escolar, f-08, offset. 75g, policromia 4x1 c/100fls	BLOCO	400	R\$ 15,14	R\$ 6.056,00
175	Ficha de movimento mensal educ. Infantil, com diagramação, formato 08 c/100fls, offset. 75g	BLOCO	300	R\$ 12,53	R\$ 3.759,00
176	Ficha de not. Das pessoas em tratamento da ltb, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 15,84	R\$ 792,00
177	Ficha de notificação para covid, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	20	R\$ 16,57	R\$ 331,40
178	Ficha de pedido de medicamento formato 08 com papel v 75 g, impressão 4x0 c/100fls	BLOCO	100	R\$ 15,84	R\$ 1.584,00
179	Ficha de prescrlção medica, offset. 75g formato 08, 4x1, com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 13,06	R\$ 1.306,00
180	Ficha de prontuário, f-08, cartolina 180g	UND	1500	R\$ 0,76	R\$ 1.140,00
181	Ficha de reclamação, formato 08, papel offset 75g, c/100fls.	BLOCO	50	R\$ 9,78	R\$ 489,00
182	Ficha de referencia do paciente formulário s0x3 formato 08, impressão 1x0 cores auto copiativo c/100fls	BLOCO	50	R\$ 25,48	R\$ 1.274,00
183	Ficha de resultado de exames clinicos offset. 75g formato 16 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 15,38	R\$ 769,00
184	Ficha de triagem acuidade visual formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls	UND	50	R\$ 17,63	R\$ 881,50
185	Ficha de vacina covid-19 offset. 75g formato 08 1x1, bloco com 100fls.	BLOCO	30	R\$ 29,54	R\$ 886,20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



186	Ficha de vacinação antirrabica, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 18,14	R\$ 907,00
187	Ficha de visita do acs, offset. Ap. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 19,28	R\$ 964,00
188	Ficha de visita domiciliar formato 08, papel offset 75g. Bloco c/100fls	BLOCO	50	R\$ 18,92	R\$ 946,00
189	Ficha de visita domiciliar- pncd - papel 75gr, formato 16, impressão 1 cor frente, c/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,33	R\$ 1.016,50
190	Ficha diaria de a.c.s., formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 20,25	R\$ 1.012,50
191	Ficha do hipertenso formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 20,99	R\$ 2.099,00
192	Ficha do sis pre-natal, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 21,57	R\$ 1.078,50
193	Ficha domiciliar de saneamento, f-08, offset. 180g, 4 x 1.	UND	140	R\$ 1,04	R\$ 145,60
194	Ficha geral - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, c/100fls	BLOCO	280	R\$ 20,59	R\$ 5.765,20
195	Ficha hematologia, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	80	R\$ 21,40	R\$ 1.712,00
196	Ficha hiperdia ms acomp. Hip/diabetico formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g c/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,19	R\$ 959,50
197	Ficha imunologia, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	80	R\$ 16,09	R\$ 1.287,20
198	Ficha - lira, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 13,34	R\$ 667,00
199	Ficha movimento diário de imunobiológicos, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 22,70	R\$ 1.135,00
200	Ficha odontológica offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 18,48	R\$ 924,00
201	Ficha parasitológico de fezes, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	70	R\$ 18,61	R\$ 1.302,70
202	Ficha perinatal offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 20,05	R\$ 1.002,50
203	Ficha procedimento ambulatorial, formato 08 com papel offset 75g impressão 4x0, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 14,85	R\$ 742,50
204	Ficha procedimento, offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 10,43	R\$ 521,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



205	Ficha sistema único de saúde(sus), f-08, cartolina 180g, 4 x 1.	UND	250	R\$ 1,24	R\$ 310,00
206	Ficha tempo resposta, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 15,93	R\$ 796,50
207	Ficha ubs, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 14,72	R\$ 736,00
208	Folder 3 dobras couchê 115g 4x4 cores formato 06	UND	13200	R\$ 0,64	R\$ 8.448,00
209	Folder alfabetização f-08, couchê 115g, policromia 4x4,	UND	6000	R\$ 1,05	R\$ 6.300,00
210	Folder formato 08 couchê 115g 4x4 cores	UND	11200	R\$ 1,26	R\$ 14.112,00
211	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cadúnico e bolsa familia)	UND	1400	R\$ 1,46	R\$ 2.044,00
212	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model cras)	UND	2800	R\$ 1,29	R\$ 3.612,00
213	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 model creas)	UND	2800	R\$ 1,73	R\$ 4.844,00
214	Folder formato 08, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g (5 modelos) c/ diagramação e layout	UND	2800	R\$ 2,01	R\$ 5.628,00
215	Folder informativo campanhas f-8, 4x4 cores papel couchê 115g acabamento rellad	UND	2300	R\$ 3,09	R\$ 7.107,00
216	Folder institucionais formanto 08, impressão 4/4 em policromia com 115g	UND	17500	R\$ 1,33	R\$ 23.275,00
217	Folha de despacho, formato 08, impressão 4x0 com papel ap 75 gr com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 16,25	R\$ 975,00
218	Formulário avulso 2 - com 3 paginas formato 04 aberto, capa em papel couchê fosco 120g, com miolo couchê 90g, cores 4x4 acabamento grampeado, vinco e dobrado	UND	1100	R\$ 6,49	R\$ 7.139,00
219	Formulário de agendamento, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 8,00	R\$ 400,00
220	Formulário de encaminhamento - cras formato 08 cm, 75 gr	UND	560	R\$ 0,43	R\$ 240,80
221	Formulário de encaminhamento - scfv formato 08, 75 gr, com 100 fls	BLOCO	56	R\$ 9,90	R\$ 554,40
222	Formulário de encaminhamento cadúnico e bolsa familia formato 08 cm, 75 gr	BLOCO	56	R\$ 12,55	R\$ 702,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



223	Formulário de encaminhamento creas tam. 15x22cm 75gr	UND	55	R\$ 11,37	R\$ 625,35
224	Formulário de encaminhamento de amostras lab. Susp. De hepatite, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 11,55	R\$ 924,00
225	Formulário de encaminhamento de hepatite, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 8,91	R\$ 445,50
226	Formulário de encaminhamento formato 08 cm, 75 gr	BLOCO	55	R\$ 11,67	R\$ 641,85
227	Formulário enfermagem-covid, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 8,79	R\$ 439,50
228	Formulário recibo de entrega, formato 16, impressão 1x0 com papel ap 24kg numerado com 100 folhas	BLOCO	150	R\$ 11,54	R\$ 1.731,00
229	Formulário recibo de serviços, formato 16, impressão 1x0 com papel ap 24kg com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 9,13	R\$ 913,00
230	Formulário reclamação formato 08, papel offset 75 g, impressão 4x0 numerado	BLOCO	50	R\$ 15,07	R\$ 753,50
231	Formulário sisvan formato 08 c/100fls	BLOCO	280	R\$ 11,48	R\$ 3.214,40
232	Formulário suplementar 1- com 03 paginas formato 04 aberto, capa em papel couchê fosco 120g, com miolo em papel couchê 90g, cores 4x4, acabamento grampeado, vinco e dobrado	UND	1100	R\$ 1,99	R\$ 2.189,00
233	Formulários bpc. Bolsa familia formato 8, papel 75g 4x0	BLOCO	50	R\$ 12,99	R\$ 649,50
234	Guia de transf. Hanseníase, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 13,57	R\$ 678,50
235	Histórico de enfermagem, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 10,39	R\$ 519,50
236	Informativo institucional c/08 pag.impress 4x4 cores couchê 170g tamanho 0,31x0,46 diagramação e layout	UND	1300	R\$ 5,36	R\$ 6.968,00
237	Interditado (supervisão da vigilância sanitária) - em papel adesivo, formato 08 cm, impressão 1 cor frente	BLOCO	30	R\$ 1,25	R\$ 37,50
238	Itinerário de trabalho - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente c/100fls	BLOCO	50	R\$ 7,66	R\$ 383,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



239	Itinerario do guarda de epidemiologia - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, c/100fls	BLOCO	50	R\$ 25,90	R\$ 1.295,00
240	Jornal informativo c/16 couchê 115g 4x4 cores formato 04	UND	3600	R\$ 2,21	R\$ 7.956,00
241	Laudo autorização de internação hospitalar-aih, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	56	R\$ 18,54	R\$ 1.038,24
242	Laudo de teste rapido de resultado, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 12,41	R\$ 1.241,00
243	Laudo medico de tratamento fora de domicilio (Im), formato 08, papel offset 75g, c/100fls	BLOCO	100	R\$ 18,92	R\$ 1.892,00
244	Laudo para solicitação de autorização de procedimento ambulatorial formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls	BLOCO	100	R\$ 8,46	R\$ 846,00
245	Laudo pericia medica servidor, offset. 75g, formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	100	R\$ 13,47	R\$ 1.347,00
246	Leque 4x4 cores triplex 265g	UND	10000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
247	Lona 440g impressão digital com ilhós	M²	60	R\$ 88,67	R\$ 5.320,20
248	Mapa de agendamento de consulta ambulatorial, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 11,91	R\$ 595,50
249	Mapa de atend. Compl. Odont. Individual - formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x1 c/100fls	BLOCO	50	R\$ 14,50	R\$ 725,00
250	Mapa de atend. Diário cadúnico e bolsa familia formato 08 cm, 75 gr	BLOCO	30	R\$ 8,86	R\$ 265,80
251	Mapa de atend. Diário cras formato 08, papel offset 75 gr, com 100 fls	BLOCO	55	R\$ 8,86	R\$ 487,30
252	Mapa de atend. Diário formato 08 cm, 75 gr	BLOCO	55	R\$ 8,86	R\$ 487,30
253	Mapa de consulta - formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls	BLOCO	55	R\$ 12,04	R\$ 662,20
254	Mapa de consulta - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, c/100fls	BLOCO	80	R\$ 8,04	R\$ 643,20
255	Mapa de matricula formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g c/100fls 75 g c/100fls	BLOCO	350	R\$ 18,03	R\$ 6.310,50
256	Mapa de produção diaria offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	80	R\$ 10,35	R\$ 828,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



257	Mapa diário de acompanhamento - sisvan, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 11,83	R\$ 946,40
258	Mapa para marcações, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 14,96	R\$ 1.496,00
259	Marcação de consultas e exames, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 12,58	R\$ 629,00
260	Marcação de consulta-tfd, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 10,70	R\$ 1.070,00
261	Notificação de caso de malária com numeração - papel 75gr m2, formato 08, impressão 1 cor frente, c/100fls	BLOCO	10	R\$ 18,76	R\$ 187,60
262	Notificação de coleta de exames cito patológico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 15,80	R\$ 1.264,00
263	Notificação de receita- papel super bond 56gr m2, formato 24, impressão 1 cor frente mod. 50x1	BLOCO	280	R\$ 11,97	R\$ 3.351,60
264	Notificação receita especial retino ides sistemicos formulário 50x1 via formato 16 com papel offset 56 g, impressão 4x1 cor numerada papel super bond azul	BLOCO	80	R\$ 8,34	R\$ 667,20
265	Painel digital em lona 440 gr	M²	50	R\$ 50,91	R\$ 2.545,50
266	Painel em lona 600x250cm com ilhós impr. Digital	UND	5	R\$ 433,77	R\$ 2.168,85
267	Panfletos formato 08, impressão 4x4 cores papel couchê 150g c/ diagrama ao e layout para o cras.	UND	2500	R\$ 0,28	R\$ 700,00
268	Panfletos formato 08, impressão 4x4 cores papel couchê 150g c/ diagrama ao e layout para o cadúnico e bolsa família	UND	1500	R\$ 0,34	R\$ 510,00
269	Panfletos formato 08, impressão 4x4 cores papel couchê 150g c/ diagrama ao e layout para o creas	UND	2500	R\$ 0,28	R\$ 700,00
270	Panfletos formato 16 cm papel couchê 115g 4x4 cores	UND	17500	R\$ 1,01	R\$ 17.675,00
271	Panfletos formato 16 cm, impressão 4x4 cores papel couchê 150g c/ diagrama ao e layout	UND	3900	R\$ 0,92	R\$ 3.588,00
272	Pasta 31x45 papel triplex 265g 4x0 cores c/orelha	UND	3700	R\$ 3,41	R\$ 12.617,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



273	Pasta com bolso impressão 4x0 cores, papel supremo 250g (5 modelos) com laminação	UND	5000	R\$ 2,95	R\$ 14.750,00
274	Pasta personalizada, tamanho ofício (fechada), sanfonada, impressão 4x4 papel reciclado 240g	UND	3500	R\$ 4,97	R\$ 17.395,00
275	Planilha de casos de diarreia, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 20,64	R\$ 1.032,00
276	Prescrição médica e relatório de enfermeiro. Offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 11,02	R\$ 551,00
277	Procedimento básico de odontologia - papel 75gr m2, formato 08, impressão 1 cor frente, c/100fls	BLOCO	80	R\$ 7,19	R\$ 575,20
278	Programa municipal de controle de febre amarela, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 16,10	R\$ 805,00
279	Prontuário da família, formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g c/100fls	BLOCO	55	R\$ 23,38	R\$ 1.285,90
280	Prontuário odontológico - papel 75gr m2, formato 08, impressão 1 cor frente e verso c/100fls	BLOCO	60	R\$ 16,70	R\$ 1.002,00
281	Prontuário suas, formato 08, miolo papel ap 90g - 4/4 cores, c/ 56 páginas e capa papel cartão supremo 250g - 4/4 cores c/ acabamento canoa, 2 grampos, facade corte especial, verniz de proteção	UND	280	R\$ 34,74	R\$ 9.727,20
282	Protocolo de vigilância sanitária, formato 08, offset. 180g.	UND	250	R\$ 8,06	R\$ 2.015,00
283	Raas, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 8,33	R\$ 416,50
284	Receituário comum - papel 75gr, formato 16, impressão frente, 4x1, c/100fls	BLOCO	1500	R\$ 7,20	R\$ 10.800,00
285	Receituário controlado modelo b 50x1 via formato 16 com papel offset 75 g, impressão 4x1 cor numerada papel super bond azul	BLOCO	50	R\$ 6,69	R\$ 334,50
286	Receituário controle especial, 50x1 via formato 16 com papel offset 75 g, impressão 4x1 cor numerada papel super bond azul	BLOCO	50	R\$ 11,49	R\$ 574,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



287	Receituário de entorpecentes f-16 2 vias, carbonadas, bloco com 100fls.	BLOCO	45	R\$ 9,08	R\$ 408,60
288	Receituário formato 16, offset. 75g 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	1400	R\$ 6,71	R\$ 9.394,00
289	Receituário oftalmológico, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 7,76	R\$ 388,00
290	Recibo papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente c/100fls	BLOCO	150	R\$ 10,06	R\$ 1.509,00
291	Recibo timbro. Formato 16 01 via, 01 cor papel offset 75g, c/100fls	BLOCO	50	R\$ 9,66	R\$ 483,00
292	Registro de diário de serviço antivetorial -papel 75gr m2, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, c/100fls	BLOCO	140	R\$ 20,83	R\$ 2.916,20
293	Registro diário dos atendimentos - gestantes no sisprenatal offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	50	R\$ 17,13	R\$ 856,50
294	Registro do vacinado, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 13,89	R\$ 1.111,20
295	Regulação medica, formato 08 com papel offset 75g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 9,71	R\$ 485,50
296	Relação de pacientes inscrito caps formato 08, impressão 4x0 com papel offset 75 g	BLOCO	55	R\$ 11,07	R\$ 608,85
297	Relatório de acompanhamento do idoso offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	80	R\$ 25,60	R\$ 2.048,00
298	Relatório de fiscalização/inspeção 50x2 vias formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0.	BLOCO	80	R\$ 22,42	R\$ 1.793,60
299	Relatório pma-2 - papel 75gr m2, formato 08, impressão 1 cor frente mod. 100x1 c/100fls	BLOCO	80	R\$ 30,10	R\$ 2.408,00
300	Relatório pma4 offset. 75g formato 08 4x1, bloco com 100fls.	BLOCO	80	R\$ 13,58	R\$ 1.086,40
301	Relatório ssa-2 - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso c/100fls	BLOCO	70	R\$ 4,81	R\$ 336,70
302	Requerimento formato 08, offset 75g 2x0 cores, com 100 folhas	BLOCO	280	R\$ 11,09	R\$ 3.105,20
303	Requisição de exame cito patológico - colo do utero - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso mod. 100x1 c/100fls	BLOCO	80	R\$ 11,80	R\$ 944,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



304	Requisição de exames laboratoriais e imagens, f-16, offset. 75g, policromia, bloco com 100 folhas	BLOCO	500	R\$ 13,94	R\$ 6.970,00
305	Requisição de mamografia formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,96	R\$ 1.048,00
306	Requisição de material, formato 16, papel offset 75g c/100fls	BLOCO	275	R\$ 11,37	R\$ 3.126,75
307	Requisição de medicamento formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x4 c/100fls	BLOCO	60	R\$ 9,17	R\$ 550,20
308	Requisição de exames, f-16, offset. 75g, policromia, bloco com 100fls	BLOCO	1400	R\$ 7,33	R\$ 10.262,00
309	Resumo mensal para criança - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente, mod. 100x1 c/100fls	BLOCO	70	R\$ 16,33	R\$ 1.143,10
310	Resumo semanal microscopista de laminas, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 24,32	R\$ 1.216,00
311	Resumo semanal serviço antivetorial - papel 75gr m2, formato 08, impressão 1 cor frente e verso mod. 100x1 c/100fls	BLOCO	80	R\$ 22,48	R\$ 1.798,40
312	Sae-controle de fornecimento, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 11,36	R\$ 568,00
313	Sinan-aids, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 26,36	R\$ 1.318,00
314	Check list das ambulancias, formato 08, com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 13,14	R\$ 1.051,20
Total					R\$ 1.319.564,79

7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:

7.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico, será a Secretaria Municipal de Saúde;

7.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a serem elaboradas, as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação.

8. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

8.1. O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do Decreto Municipal nº 07/2023 Lei 14.133/2021;

8.2. A modalidade de licitação ora escolhida, confere maior celeridade ao processo, como também amplia a concorrência no que tange ao universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

8.3. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 07/2023.



9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações no sistema de Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 da Lei 11.462/2023.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

10.1. Para julgamento e classificação das propostas, será realizado pelo o critério de **menor preço por item**, observando os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública com as especificações definidas neste Termo de Referência.

11. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas

11.1.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item.

11.1.2. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas legalmente constituídas e que comprovem possuir ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, além de atenderem às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

11.2. Exigências de Habilitação

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

11.2.2. Compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto;

11.2.3. Menor preço por item;

11.2.3.1. Habilitação jurídica:

11.2.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

11.2.3.4. Qualificação Técnica

11.3. Será considerada vencedora a licitante que apresentar proposta mais vantajosa e atender integralmente às exigências previstas no edital, Termo de Referência e legislação vigente.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. Após a homologação da licitação, a (s) licitante (s) vencedora (s) será (ão) convocada (s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

12.2. A convocação da (s) vencedora (s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais;

12.3. É facultada a Prefeitura Municipal São João do Paraíso/MA, quando a (s) convocada (s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

12.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA;

12.5. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação e ficará sujeita às sanções administrativas na forma da Lei;



12.6. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes;

12.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

13.1.1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pelas Secretarias Municipais Contratantes, serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhadas as quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à empresa contratada por e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

13.2. Do Prazo de Entrega

13.2.1. Os materiais gráficos objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

13.2.2. O prazo estabelecido deverá ser rigorosamente observado pela contratada, considerando a necessidade de atendimento das demandas administrativas e a continuidade dos serviços públicos.

13.2.3. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela contratada e desde que não haja prejuízo ao interesse público, o prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante autorização expressa da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.2.4. A contagem do prazo terá início na data do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, independentemente do meio utilizado para sua comunicação, podendo ocorrer por meio físico ou eletrônico.

13.2.5. Os materiais deverão ser entregues integralmente, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, modelos, cores, dimensões e demais características constantes deste Termo de Referência e da respectiva Ordem de Fornecimento.

13.2.6. O eventual atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

13.3. Recebimento dos Materiais

13.3.1. O recebimento dos materiais gráficos será realizado em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, em duas etapas distintas, compreendendo o recebimento provisório e o recebimento definitivo.

13.3.2. Recebimento Provisório: ocorrerá no ato da entrega dos materiais, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante conferência dos quantitativos, verificação das condições das embalagens, integridade física dos produtos e demais aspectos aparentes, sendo emitido o respectivo comprovante de recebimento.

13.3.3. Recebimento Definitivo: será realizado após a análise detalhada dos materiais entregues, com a finalidade de verificar a conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, incluindo qualidade da impressão, dimensões, gramatura, cores, acabamento, legibilidade, resistência, quantitativos e demais características exigidas para cada item. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento provisório.

13.3.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, falhas de impressão, divergências de quantitativos, danos decorrentes do transporte ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas, os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, ficando a contratada obrigada a



promover sua substituição ou correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela Contratante.

13.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos, permanecendo a obrigação de reparar, substituir ou corrigir quaisquer vícios, defeitos ou incorreções constatados posteriormente, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis.

13.3.6. A emissão do recebimento definitivo não implicará aceitação irrestrita dos produtos, permanecendo a contratada responsável pela perfeita execução do objeto e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na fabricação, impressão ou fornecimento dos materiais.

13.4. Prorrogação de prazos

13.4.1. Os prazos de entrega poderão ser prorrogados, excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Locais de Entrega

13.5.1. Os materiais gráficos objeto da contratação deverão ser entregues nos locais indicados pela Contratante, conforme especificado em cada Ordem de Fornecimento emitida pelos órgãos participantes ou gerenciador da Ata de Registro de Preços.

13.5.2. As entregas serão realizadas no âmbito do Município, em dias úteis, durante o horário normal de expediente da Administração, compreendido no horário de funcionamento do local indicado, salvo disposição diversa constante da respectiva Ordem de Fornecimento.

13.5.3. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à entrega dos materiais, devendo assegurar que os produtos cheguem em perfeitas condições de uso e conservação.

13.5.4. Caso haja necessidade de entrega em mais de uma unidade administrativa, os respectivos endereços e quantitativos serão informados previamente pela Contratante, sem que isso implique custos adicionais além daqueles já contemplados nos preços contratados.

13.5.5. A entrega somente será considerada efetivada após a conferência dos materiais por servidor designado pela Administração, observadas as condições de recebimento previstas neste Termo de Referência.

13.5.6. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Contratante, situados no Município, em dias úteis e durante o horário normal de expediente, conforme definido na Ordem de Fornecimento.

13.6. Da Forma de entrega e Acondicionamento

13.6.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues pela contratada em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações técnicas, dimensões, gramaturas, cores, acabamentos e demais características estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

13.6.2. A entrega deverá ser realizada de forma adequada e segura, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas e providências relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento, manuseio e demais custos necessários à disponibilização dos materiais nos locais indicados pela Administração.

13.6.3. A entrega deverá ser realizada de forma adequada e segura, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas e providências relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento, manuseio e demais custos necessários à disponibilização dos materiais nos locais indicados pela Administração.



13.6.4. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, resistentes e compatíveis com a natureza dos materiais fornecidos, de modo a assegurar sua integridade física e preservar a qualidade durante o transporte, armazenamento e manuseio, protegendo-os contra umidade, poeira, rasgos, amassamentos, deformações, exposição excessiva ao calor, incidência de luz solar e quaisquer outros fatores que possam comprometer sua apresentação ou utilização.

13.6.5. As embalagens deverão conter identificação suficiente para possibilitar a conferência dos itens entregues, incluindo, quando aplicável, a descrição do material, quantidade, lote ou outras informações necessárias ao controle e recebimento pela Administração.

13.6.6. Os materiais deverão ser entregues completos, devidamente organizados e separados por item ou por unidade requisitante, quando solicitado pela Contratante, facilitando a conferência e distribuição dos produtos.

13.6.7. Caso sejam constatados danos, avarias, defeitos de fabricação, falhas de impressão, divergências de quantitativos ou qualquer desconformidade em relação às especificações exigidas, os materiais poderão ser recusados, total ou parcialmente, ficando a contratada obrigada a promover sua substituição ou correção, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

13.6.8. A forma de entrega e o acondicionamento dos materiais deverão observar, ainda, as boas práticas de armazenamento e transporte, bem como todas as normas técnicas e de qualidade aplicáveis, garantindo que os produtos sejam recebidos em condições adequadas para sua imediata utilização pela Administração Pública.

13.6.9. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados, de forma a garantir sua integridade, qualidade e conservação durante o transporte, armazenamento e manuseio, protegidos contra umidade, amassamentos, rasgos e quaisquer danos que possam comprometer sua utilização.

13.7. Forma de Fornecimento

13.7.1. O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Pública e durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, observando-se os quantitativos e especificações constantes nas respectivas Ordens de Fornecimento.

13.7.2. Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração a obrigação de adquirir a totalidade dos itens registrados, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade dos órgãos participantes e à disponibilidade orçamentária.

13.7.3. O fornecimento compreenderá todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo a elaboração ou adequação de arte final, quando aplicável, impressão, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração, correndo por conta exclusiva da contratada todas as despesas decorrentes da execução.

13.7.4. Em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços, a Administração poderá realizar pedidos em quantidades variáveis, de acordo com suas necessidades, sem que isso gere à contratada direito a indenização, compensação ou expectativa de fornecimento mínimo.

13.8. Ordens de fornecimento

13.8.1. As solicitações dos materiais serão formalizadas por meio de Ordens de Fornecimento emitidas pela Contratante, nas quais constarão os quantitativos, especificações, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto.

13.9. Composição dos Preços

13.9.1. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como matérias-primas, mão de obra, elaboração de artes, impressão,



acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo à Administração quaisquer acréscimos posteriores.

13.10. Rejeição de Produtos

13.10.1. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, baixa qualidade, divergências de quantitativos, danos decorrentes do transporte ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização. A contratada deverá promover a substituição dos produtos rejeitados no prazo fixado pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, permanecendo responsável pela qualidade dos materiais fornecidos.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES:

14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser formalizada será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o que dispõe o Art. 12 do Decreto Municipal 07/2023, como também o que dispõe na Lei Federal 14.133/2021;

14.2. No prazo de validade da ata de registro de preço o órgão ou entidade indicado no item 8 (oito) não poderá participar em outra ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.3. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021; porém o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, de acordo com o Art. 84, § Único da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.4. A duração dos contratos regidos pela Lei Federal 14.133/2021 será a prevista em edital, e deverão ser observadas, 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, como disposto em seu Art. 105 da referida Lei;

14.5. Quanto a vigência do contrato, é importante consideramos que os contratos administrativos refletem a vontade das partes, levando em consideração a supremacia do interesse público sobre o privado e a existência de cláusulas exorbitantes e consagra as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro, dessa forma é oportuno destacarmos o conceito de fornecimentos contínuos, nos termos do inciso XV do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

“Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

14.6. Dessa maneira, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme também preceitua o Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes:

14.6.1. A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

14.6.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;



14.6.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.6.4. Nesse diapasão, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o que dispõe o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

14.6.5. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

15.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de São João do Paraíso/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

15.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

15.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante ao fornecimento devidamente realizado e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item **12** deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

15.4. A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

15.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item **12** deste Termo de Referência, conforme citado no item **15.3** alíneas mencionadas.

15.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

15.6.1. Prova de regularidade relativa à débitos federais;

15.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

15.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

15.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;



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

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais dele decorrentes.

16.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar o objeto de forma adequada, fornecendo as informações, orientações, modelos, artes, layouts, logomarcas e demais elementos indispensáveis à confecção dos materiais gráficos.

16.3. Emitir as Ordens de Fornecimento contendo os quantitativos, especificações, prazos e locais de entrega dos materiais.

16.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, por intermédio de servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual.

16.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, exigindo sua substituição ou correção, quando necessário.

16.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

16.7. Efetuar o pagamento devido à contratada, na forma e prazos estabelecidos, após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da documentação exigida.

16.8. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

16.9. Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam necessários à execução do objeto.

16.10. Zelar pelo fiel cumprimento das disposições contratuais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

16.11. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.12. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Executar o objeto em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais dele decorrentes.

17.2. Fornecer materiais gráficos novos, de primeiro uso, de boa qualidade e em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

17.3. Realizar o fornecimento dos materiais de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observando os quantitativos, prazos e locais de entrega estabelecidos pela Contratante.



- 17.4.** Responsabilizar-se integralmente pela produção, impressão, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, arcando com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.
- 17.5.** Observar rigorosamente os modelos, layouts, artes, logomarcas, textos, cores, dimensões, gramaturas e demais características definidas pela Administração, submetendo previamente à aprovação da Contratante eventuais ajustes ou adequações antes da impressão definitiva.
- 17.6.** Entregar os materiais devidamente embalados e acondicionados, de forma a garantir sua integridade e conservação durante o transporte e manuseio.
- 17.7.** Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergências de especificações, quantitativos incorretos ou qualquer desconformidade em relação às exigências estabelecidas.
- 17.8.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 17.9.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a perfeita execução do objeto.
- 17.10.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.
- 17.11.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.
- 17.12.** Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos e informações que forem requisitados.
- 17.13.** Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nos casos de subcontratação parcial previamente autorizada pela Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.
- 17.14.** Observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e os princípios da sustentabilidade ambiental, promovendo, sempre que possível, a utilização racional dos recursos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo.
- 17.15.** Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao acompanhamento e verificação da execução do objeto, prestando toda a colaboração necessária ao fiel cumprimento do contrato.

18. DO REAJUSTE:

- 18.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

- 19.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 19.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;
- 19.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;



- 19.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 19.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 19.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 07/2023;
- 19.7.** O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
- 19.8.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.
- 19.9.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.
- 19.10.** O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando ao fornecimento do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
- 19.11.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 19.12.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato,
- 19.13.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 19.14.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 19.14.1.** Acompanhamento das entregas realizadas através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;
- 19.14.2.** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;
- 19.14.3.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 19.14.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



19.15. A ação de fiscalização, por parte do gestor do contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

19.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Conforme os termos da Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

20.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber a nota de empenho no prazo previsto;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) Multa moratória de até cinco por cento (5%)** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- g) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

20.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

Elaboração/Técnico Responsável:	Elaboração/Técnico Responsável:
Beatriz Chaves Maciel Coordenador(a) da Atenção Básica Portaria n. 078/2025	Maria Lucia de França Ferreira Diretora do Hospital Municipal Portaria nº 050/2025-GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO Nº ____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____

FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____.____.____/____-____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____.____.____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____.____.____/____-____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____.____.____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....



PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF..., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº ____/____/____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total					R\$	

2.2 – 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.

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

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.



3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 – 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).

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

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

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

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:

CLASSIFICAÇÃO:

NATUREZA DA DESPESA:

FICHA:

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Atestar nas notas fiscais ou faturas a entrega do objeto desta licitação;

9.2. Aplicar a(s) empresa(s) vencedora(s), as penalidades, quando for o caso;

9.3. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção;

9.4. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material(is);

9.5. Efetuar o pagamento à (s) empresa (s) vencedora (s) no prazo estipulado no Edital;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a (s) empresa (s) vencedora(s) entregar(em) fora das especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. Executar o objeto em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais dele decorrentes.

10.2. Fornecer materiais gráficos novos, de primeiro uso, de boa qualidade e em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.



- 10.3. Realizar o fornecimento dos materiais de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecedor, observando os quantitativos, prazos e locais de entrega estabelecidos pela Contratante.
- 10.4. Responsabilizar-se integralmente pela produção, impressão, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, arcando com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.
- 10.5. Observar rigorosamente os modelos, layouts, artes, logomarcas, textos, cores, dimensões, gramaturas e demais características definidas pela Administração, submetendo previamente à aprovação da Contratante eventuais ajustes ou adequações antes da impressão definitiva.
- 10.6. Entregar os materiais devidamente embalados e acondicionados, de forma a garantir sua integridade e conservação durante o transporte e manuseio.
- 10.7. Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergências de especificações, quantitativos incorretos ou qualquer desconformidade em relação às exigências estabelecidas.
- 10.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 10.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a perfeita execução do objeto.
- 10.10. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.
- 10.11. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.
- 10.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos e informações que forem requisitados.
- 10.13. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nos casos de subcontratação parcial previamente autorizada pela Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.
- 10.14. Observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e os princípios da sustentabilidade ambiental, promovendo, sempre que possível, a utilização racional dos recursos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo.
- Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao acompanhamento e verificação da execução do objeto, prestando toda a colaboração necessária ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
- 11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:
- 11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;



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

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.1.1 der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

12.1.2 causar prejuízo à Administração ou comprometer o funcionamento dos serviços públicos;

12.1.3 não manter a proposta ou deixar de celebrar o contrato sem motivo justificado;

12.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços sem justificativa;

12.1.5 apresentar documentação ou declaração falsa;

12.1.6 fraudar o processo licitatório ou a execução contratual;

12.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

12.2 As sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas pela autoridade competente ou pela autoridade máxima da entidade contratante, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



12.3 A CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, às seguintes sanções:

12.3.1 Advertência, por escrito, nas hipóteses de descumprimentos de menor gravidade, que não causem prejuízo direto à execução do contrato;

12.3.2 Multa moratória, de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida;

12.3.3 Multa compensatória, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou proporcional à obrigação descumprida, no caso de inexecução parcial;

12.3.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município de São João do Paraíso/MA, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

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

12.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.3 os danos causados à Administração;

12.4.4 o histórico contratual da empresa;

12.4.5 o caráter educativo e preventivo da sanção.

12.5 A aplicação de sanções não eximirá a CONTRATADA da reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

12.6 Atrasos ou falhas devidamente justificados e aceitos pela Administração poderão, a critério do Gestor do Contrato, isentar a CONTRATADA das penalidades previstas neste item.

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

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **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, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

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

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Franco - MA, 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 14.133/21.

São João do Paraíso – MA, ____ de _____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/____
LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico N.º ____/2026
N.º PROCESSO ADMINISTRATIVO:



OBJETO:



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ____ de ____ de ____
FINAL: ____ de ____ de ____



ÓRGÃO GERENCIADOR

.....

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

SEM ORGÃOS PARTICIPANTES



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ n.º ____-____/____-____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF n.º ____-____-____



PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Prefeitura Municipal de São João do Paraíso – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico N°{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na _____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto o _____, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico N° XXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

- 2.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços a ser formalizada será de 01 (um) ano, contados da data de publicação e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o que dispõe o Art. 12º do Decreto Municipal 007/2023, como também o que dispõe na Lei Federal 14.133/2021;
- 2.2 - No prazo de validade da Ata de Registro de Preços o órgão ou entidade, não poderá participar em outra ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.3 O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 2.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.4 Conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;
- 2.5 Aduzimos ainda o que retrata o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, dispondo que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;
- 2.6 Considerando o que dispõe o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:
- 2.7 A autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE, deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- 2.8 A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- 2.9 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem levando-se em conta os critérios de conveniência e oportunidade, à guisa do interesse público.
- 2.10 Dessa forma, cabe acrescentarmos também quanto a vigência contratual, a possibilidade disposta no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, onde o mesmo regra que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para



qualquer das partes;

2.11 O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.12 Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.12.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.12.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.12.2.1 Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.12.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

2.13 O registro a que se refere o item 2.12.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.14 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.15 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.12.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.15.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.15.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

2.17 Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.17.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.18 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.19 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.15, observando o item 2.15 e subitens, 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.

2.20 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.12.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.20.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.20.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.21 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.



CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

3.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

4.2 – 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:

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

4.1.2 – 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;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – 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.

5.1.1 – 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.

5.1.2 – 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.

5.1.3 – 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.

5.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a



oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – 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.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – 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 I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Porto Franco - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DO GERENCIAMENTO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços, incluindo a liberação para adesões, a análise de documentos, a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e demais atos necessários à sua execução, ficará sob a responsabilidade exclusiva da autoridade competente da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso-MA, no exercício de suas atribuições legais.

3.2. Compete especificamente a autoridade competente:

a) Autorizar e formalizar as adesões de outros órgãos ou entidades à presente ata;

b) Analisar e aprovar a documentação necessária para as adesões;

c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores habilitados;



- d) Realizar a gestão financeira e administrativa do registro de preços;
e) Praticar todos os demais atos necessários à boa execução do objeto.

Todas as comunicações relativas à presente Ata de Registro de Preços deverão ser dirigidas formalmente a autoridade competente, que será o único responsável pelas decisões e encaminhamentos necessários.

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

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

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

9.2.1 – 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.

9.3 – 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 noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.4 – 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.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao 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 9.1.

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

9.6 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

São João do Paraíso – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº XXX/2026, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

São João do Paraíso – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

Ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA

Referência: Edital Pregão Eletrônico nº XXX/2026

A Empresa____, devidamente inscrita no CNPJ nº____, com endereço na Rua____, nº____, CEP:____ na cidade de _____ Estado do____ telefone (____)____- por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a)____, inscrito (a) no CPF nº____ e RG nº____, DECLARA expressamente:

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

b) que 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;

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

d) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

g) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

h) que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós- consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO V
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
(ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR)

Ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA
Referência: Edital Pregão Eletrônico nº XXX/2026

Razão Social: CNPJ:		
Endereço:		
E-mail:		Telefone:
Agência:	Conta Bancária nº:	Banco:
Representante Legal:		R. G. e CPF

Apresentamos nossa proposta de preços para o (s) Item (s) abaixo detalhado (s):

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

O valor total proposto para o Item é de R\$ (XXXXXXXXXX).

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus.

Solicitante/Processo – XXX/2026-PMSJP

Condições de pagamento -

Validade da proposta -

Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.) -

____/____/_____
DATA ASSINATURA/CARIMBO