



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

A Prefeitura Municipal de Cajari/MA, por intermédio de seu Pregoeiro, infra constituído e designado pela Portaria nº 15, de 18 de janeiro de 2024, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, conforme consta no **Processo Administrativo nº 06/2024**, no presente Edital e seus anexos.

A Licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie e da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, no que couber, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.	
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e seus anexos.	
Esclarecimentos/Impugnações: Até 09/07/2024, às 23h59min, para o site https://www.licitacajari.com.br/	
Início da Sessão Eletrônica: Dia 12/07/2024, às 09 horas.	
Sistema Eletrônico Utilizado: Portal de Compras Prefeitura Municipal de Cajari. Endereço para retirada do Edital: https://www.licitacajari.com.br/ e Transparência (cajari.ma.gov.br)	
VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	<input checked="" type="checkbox"/> Valor: R\$ 3.332.546,41 (três milhões trezentos e trinta e dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta e um centavos). <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
NATUREZA DO OBJETO:	<input type="checkbox"/> FORNECIMENTO <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
Prazo para envio da Proposta Adequada/Documentação: Até 2 (duas) horas.	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

INFORMAÇÕES

Pregoeiro: Francisco André Silva Carneiro.

E-mail: licitacoescajari@gmail.com

Endereço: Av. Senador Vitorino Freire, nº 513 - Centro, CEP: 65.210-000, Cajari – MA.

OBS: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo disposições em contrário.

DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA

As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.

Referências da Parte Geral	Item	Definições da Parte Específica
MODO DE DISPUTA	7.9.	<input type="checkbox"/> ABERTO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input type="checkbox"/> FECHADO E ABERTO
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	2.	<input checked="" type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, e POR ITEM. <input type="checkbox"/> GLOBAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	3.	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 10,00 . <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de % ____.
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		<input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE PREÇOS. Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do disposto na Lei nº. 14.133/2021, art. 82. <input type="checkbox"/> INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
VALIDADE DA PROPOSTA		A proposta comercial terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da sessão pública. a) Proposta de preços deverá constar discriminação detalhada de todos os itens do objeto, marca/modelo (quando couber), o tipo, e a quantidade solicitada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

CONSÓRCIO	SEÇÃO III	<p><input type="checkbox"/> Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes na SEÇÃO III da Parte Geral deste Edital.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.</p>
DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PROPOSTA		<p><input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p><input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.</p>
CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO (admita a atualização para esta data através de índices oficiais)	17.	<p>Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, de:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente;</p> <p><input type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/lote pertinente.</p> <p><input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.</p> <p><input type="checkbox"/> Não haverá exigência quanto à comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM, Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto desta licitação, devendo o(s) documento(s) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando CNPJ, endereço completo, ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função e descrição dos serviços prestados.
DEMAIS DOCUMENTOS QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item 7.25 ao 7.29 do Termo de Referência.
LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS:	SEÇÃO XV	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM
POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	SEÇÃO XV	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	SEÇÃO XII	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM – Prazo para entrega da amostra na forma do item ____ do Termo de Referência
VISITA TÉCNICA:	SEÇÃO XIII	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, FACULTATIVA , na forma do item 5.7 do Termo de Referência.
PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item 4.2 ao 4.9 do Termo de Referência.
GARANTIA DE EXECUÇÃO		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ da Minuta do Contrato.
GARANTIA DE PROPOSTA		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, a apresentação da garantia da proposta no valor correspondente a 1 % (um por cento) do valor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

		do estimado da contratação será enviada concomitantemente ao cadastramento da proposta inicial no sistema, nos termos do art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021. A GARANTIA SERÁ EXECUTADA caso o licitante participe da licitação e “desista” de assinar o contrato, diretamente, através da recusa, ou indiretamente, através da não apresentação dos documentos necessários durante o certame.
GARANTIA DE CONTRATO		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.
ANEXOS	47.8.	Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na Parte Geral deste edital, os seguintes documentos: Anexo I - Termo de Referência; Apêndice I do TR - Estudo Técnico Preliminar Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços Anexo III - Minuta do Contrato.
		OBSERVAÇÕES:

PARTE GERAL

SEÇÃO I - DO OBJETO

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

2.4. MENOR PREÇO GLOBAL.

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

3.1. A Parte Específica também determinará o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

SEÇÃO II - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal de compras da prefeitura, qual seja, <https://www.licitacajari.com.br/>.

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

5.2. 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.

5.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

5.3.5. 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;

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

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

5.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.3.11. 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.

5.4. O impedimento de que trata o item 5.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

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

5.9. A vedação de que trata o item 5.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

SEÇÃO IV - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

6.2.1. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

6.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

7.1. 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.

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

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

7.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será indicada no portal de compras.

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

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

7.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.14. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

7.16. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.17. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.18. 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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.20. Não havendo pelo menos 03 (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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

7.23. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 7.21, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.24. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.25. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.27. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

- 7.29.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.30.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.31.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.32.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.33.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.34.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.35.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, do porte da entidade empresarial.
- 7.36.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.37.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.38.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.39.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.40.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.41.** 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:
- 7.41.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.41.2.** 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

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

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

7.42.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

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

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

8.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

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

SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

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

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

SEÇÃO X – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na IN SEGES nº 73/2022, podendo ser solicitado ao licitante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços para análise quanto a exequibilidade da proposta.

10.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.1.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

10.2. No caso de bens e serviços em geral, considerar-se-á a inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

10.2.1.1. Poderá ser aberto prazo para apresentação de planilha de custo e formação de preços, sob pena de desclassificação, à empresa que descumprir o item 10.3 do Edital,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

momento em que deverá demonstrar que o custo da empresa não ultrapassada o da proposta e que existem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha, no prazo de duas horas, por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados para o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Cajari: <https://www.licitacajari.com.br/>.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

15. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

16. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF) e apresentação do licenciamento para localização e Funcionamento empresarial;

f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**;

g.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

d) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Real ou Presumido** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTABIL, nos termos da INRFB 1.420/2013;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

e) A pessoa jurídica optante pelo **Simples Nacional** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;

g) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

- *Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.*

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

SEÇÃO XII - DA AMOSTRA

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

SEÇÃO XIII - DA VISITA TÉCNICA

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

28.1. O atestado de vistoria, caso exigido, poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

SEÇÃO XIV - DO RECURSO

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

30. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

33. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

39. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

42. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura.

SEÇÃO XV - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

43. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

43.1.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

43.2. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Portal da Transparência.

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

43.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

43.7. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

SEÇÃO XVI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

44.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

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

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

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

44.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

44.5.1. 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;

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

SEÇÃO XVII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

45.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

45.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

45.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

45.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

45.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

45.5. Fraudar a licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

- 45.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 45.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 45.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 45.6.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

- 45.7.1.** advertência;
- 45.7.2.** multa;
- 45.7.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 45.7.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

45.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 45.8.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 45.8.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 45.8.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 45.8.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 45.8.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

45.9.1. Para as infrações previstas nos itens 43.1. a 43.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

45.9.2. Para as infrações previstas nos itens 43.4. a 43.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

45.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 43.1. a 43.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

45.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 43.4. a 43.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 43.1. a 43.3. que justifiquem a imposição de penalidade



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

45.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 43.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

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

46. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

46.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

46.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, exclusivamente por meio do Portal de Compras do município de Cajari: <https://www.licitacajari.com.br/>.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

SEÇÃO XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I	Termo de Referência Apêndice I do TR - Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Minuta do Contrato

Cajari/MA, 26 de junho de 2024.

João Marcos Costa Campos
Coordenador Técnico – SECAF
Matrícula: 5906-1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

(Processo Administrativo nº 06/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Adesivo com aplicação	M²	900	R\$ 134,45	R\$ 121.005,00
2	Adesivo vinil impressão em verniz cor 4x0	M²	800	R\$ 86,92	R\$ 69.536,00
3	Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	650	R\$ 171,24	R\$ 111.306,00
4	Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	800	R\$ 126,08	R\$ 100.864,00
5	Banner formato 60x90 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	575	R\$ 64,32	R\$ 36.984,00
6	Faixa em lona Vinil 4,00 x 0,50 metros cor 4x0	Und	224	R\$ 166,34	R\$ 37.260,16
7	Faixa em lona Vinil 4,00 x 1,00 metros cor 4x0	Und	224	R\$ 334,48	R\$ 74.923,52
8	Fumê com aplicação	M²	150	R\$ 111,66	R\$ 16.749,00
9	Out Door em Lona vinil 440g 9x3 metros cor 4x0	Und	30	R\$ 2.429,00	R\$ 72.870,00
10	Out Door papel 90g, tam 9x3 metros cor 4x0	Und	49	R\$ 711,25	R\$ 34.851,25
11	Painel de lona imp digital 5x3 m	Und	9	R\$ 1.819,56	R\$ 16.376,04
12	Painel de lona imp digital 6x3 m	Und	9	R\$ 2.254,25	R\$ 20.288,25
13	Placa em Acrílico	M²	250	R\$ 299,17	R\$ 74.792,50
14	Placa em PVC expandido 3mm	M²	300	R\$ 104,84	R\$ 31.452,00
15	Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	Bl	3000	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00
VALOR TOTAL DO GRUPO I					R\$ 820.847,72

GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Acompanhamento de Gestante ficha b gestante - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	300	R\$ 32,95	R\$ 9.885,00
2	Acompanhamento de Gestante Ficha b tuberculose papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
3	Acompanhamento de Hipertenso e/ ou diabético (ficha b - Há) papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
4	Atendimento Antirrábico - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
5	Atendimento de Enfermagem papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

6	Atendimento Médico papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	250	R\$ 34,13	R\$ 8.532,50
7	Atestado de Internação, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	250	R\$ 34,13	R\$ 8.532,50
8	Atestado Médico, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
9	Avaliação Fisioterapêutica papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
10	Avaliação Psicológica Ambulatorial papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,63	R\$ 6.926,00
11	Alvará de funcionamento formato 22x32 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	3500	R\$ 2,59	R\$ 9.065,00
12	Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	Und	3000	R\$ 5,10	R\$ 15.300,00
13	Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	Und	500	R\$ 68,47	R\$ 34.235,00
14	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BL	300	R\$ 32,32	R\$ 9.696,00
15	Blocos de Anotações 11x15 cm ap 75g 1x0 cores	BL	1000	R\$ 19,28	R\$ 19.280,00
16	Bloco de anotações para conferência c/100 fls formato 15x21 cm capa ap 180g imp 4x0, miolo papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	1100	R\$ 24,03	R\$ 26.433,00
17	Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	400	R\$ 33,56	R\$ 13.424,00
18	Bloco de pedido de Exame c/ 100 fls formato 16x22 cm papel jornal 56g imp 1x0 cores	Und	1000	R\$ 22,44	R\$ 22.440,00
19	Bloco de Papel Timbrado tam 22x32cm papel ap 75g imp 4x0	BL	100	R\$ 32,50	R\$ 3.250,00
20	Bloco Termo de Responsabilidade merenda escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 33,44	R\$ 3.344,00
21	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
22	Boletim de Doses Aplicadas da Vacina Contra Febre Amarela c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	250	R\$ 32,85	R\$ 8.212,50
23	Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	500	R\$ 32,85	R\$ 16.425,00
24	Boletim diário de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
25	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
26	Boletim R.N. c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
27	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 cm ap 180kg impressão 1x1	Und	3000	R\$ 10,13	R\$ 30.390,00
28	Boletim Escolar EJA 1º e 2º segmento Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel ap 180 kg 1x1 cores	Und	3000	R\$ 10,13	R\$ 30.390,00
29	Boletim Escolar Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel 180 kg impressão 1x1	Und	2000	R\$ 10,13	R\$ 20.260,00
30	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias formato 22x32 cm sendo a 1ª via imp 1x0 e a 2ª via imp 1x1 cores papel ap 75g.	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
31	Cadastro do domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr imp. 1x1	BL	500	R\$ 34,13	R\$ 17.065,00
32	Cadastro Familiar c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	500	R\$ 34,13	R\$ 17.065,00
33	Cadastro nacional de usuários e domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	500	R\$ 34,13	R\$ 17.065,00
34	Calendário Escolar	Und	500	R\$ 33,71	R\$ 16.855,00
35	Capa de Dossiê (Ed. Infantil.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	3000	R\$ 2,22	R\$ 6.660,00
36	Capa de Dossiê (EJA.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	1000	R\$ 2,22	R\$ 2.220,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

37	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	4000	R\$ 2,22	R\$ 8.880,00
38	Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	Und	5000	R\$ 3,37	R\$ 16.850,00
39	Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	16000	R\$ 2,97	R\$ 47.520,00
40	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	20000	R\$ 0,87	R\$ 17.400,00
41	Cartaz formato 44x64 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	13000	R\$ 1,94	R\$ 25.220,00
42	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Und	3500	R\$ 2,07	R\$ 7.245,00
43	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180g imp 1x0	Und	4500	R\$ 0,70	R\$ 3.150,00
44	Cartão de Vacina do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	15500	R\$ 0,89	R\$ 13.795,00
45	Cartão de vacinação da criança modelo (Feminino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	4249	R\$ 5,65	R\$ 24.006,85
46	Cartão de vacinação da criança modelo (Masculino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	4249	R\$ 5,64	R\$ 23.964,36
47	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	1249	R\$ 0,79	R\$ 986,71
48	Cartão Sombra (ACS) Feminino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	1374	R\$ 0,73	R\$ 1.003,02
49	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	1374	R\$ 0,73	R\$ 1.003,02
50	Cartilha diversas c/ 03 páginas policromia papel cochê 115g	Und	7000	R\$ 10,04	R\$ 70.280,00
51	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	2000	R\$ 9,92	R\$ 19.840,00
52	Certificado de Conclusão da Educação Infantil	Und	1749	R\$ 2,00	R\$ 3.498,00
53	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Und	3249	R\$ 1,99	R\$ 6.465,51
54	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	Und	2249	R\$ 1,99	R\$ 4.475,51
55	Certificado do Ensino Jovens e Adulto EJA	Und	449	R\$ 1,99	R\$ 893,51
56	Controle de Matrícula Inicial e Final papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	149	R\$ 26,98	R\$ 4.020,02
57	Consulta Marcada c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Und	74	R\$ 28,58	R\$ 2.114,92
58	Convites de solenidades tam 10x15 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	1749	R\$ 1,86	R\$ 3.253,14
59	Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	300	R\$ 4,91	R\$ 1.473,00
60	Cota de transporte Escolar Censo papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	R\$ 26,77	R\$ 1.311,73
61	Crachá formato 10x15 cm, papel duplex 275, imp 4x0 cores	Und	4000	R\$ 3,23	R\$ 12.920,00
62	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	1500	R\$ 0,72	R\$ 1.080,00
63	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	1500	R\$ 1,87	R\$ 2.805,00
64	Demonstrativo de Rendimento Bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 26,72	R\$ 1.977,28
65	Encaminhamento de Exames formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	749	R\$ 19,73	R\$ 14.777,77
66	Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	Und	7500	R\$ 0,61	R\$ 4.575,00
67	Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	Und	7000	R\$ 0,89	R\$ 6.230,00
68	Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	Und	9500	R\$ 1,60	R\$ 15.200,00
69	Evolução Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	100	R\$ 31,74	R\$ 3.174,00
70	Evolução DE Enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	300	R\$ 32,58	R\$ 9.774,00
71	Evolução Médica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	300	R\$ 31,62	R\$ 9.486,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

72	Exames De Urina c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,75	R\$ 6.550,00
73	Exames Complementares c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,10	R\$ 6.420,00
74	Exames de Laboratórios c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 33,43	R\$ 6.686,00
75	Exames de Laboratórios- HEMOGRAM c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 33,43	R\$ 6.686,00
76	Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,51	R\$ 6.502,00
77	Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,88	R\$ 6.576,00
78	Ficha Atendimento Diário papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 33,38	R\$ 6.676,00
79	Ficha B -HANSEANIESE c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
80	Ficha Cadastral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
81	Ficha Cadastramento Gestante papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,84	R\$ 6.568,00
82	Ficha Cadastro do Idoso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
83	Ficha Clínica - Dentista c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 31,88	R\$ 6.376,00
84	Ficha Clínica da Mulher papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 31,88	R\$ 6.376,00
85	Ficha Controle paciente diabete papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 31,53	R\$ 3.153,00
86	Ficha Controle paciente Hipertenso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,25	R\$ 3.225,00
87	Ficha D - registro das atividades diárias do acs tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	100	R\$ 32,22	R\$ 3.222,00
88	Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	BL	150	R\$ 32,13	R\$ 4.819,50
89	Ficha de Agendamento do Usuário Formato 16,5x24cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	1649	R\$ 8,60	R\$ 14.181,40
90	Ficha de Análise Psicossocial papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,13	R\$ 3.213,00
91	Ficha de Anamnese e Exame Físico papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
92	Ficha de Atividade Coletiva c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
93	Ficha de Cadastro das Famílias papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
94	Ficha de Controle de Visita ACS papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,88	R\$ 6.576,00
95	Ficha de Evolução papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
96	Ficha de Evolução Pediátrica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
97	Ficha de Notificação TP/ Esquistossomose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,63	R\$ 6.526,00
98	Ficha de Notificação Tuberculose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

99	Ficha de Urgência e Emergência c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel 75 gr imp 1x0 cores	BL	1000	R\$ 32,13	R\$ 32.130,00
100	Ficha de Visita Domiciliar formato 16x11 cm papel ap56g imp 1x0 cores	Und	5000	R\$ 1,41	R\$ 7.050,00
101	Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap75 g imp 1x1 cores	BL	1000	R\$ 32,13	R\$ 32.130,00
102	Ficha saúde bucal (odontológica) formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	BL	4000	R\$ 1,21	R\$ 4.840,00
103	Ficha de Cadastro de Aluno Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 32,13	R\$ 2.377,62
104	Ficha de Cadastro de Escola Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 32,13	R\$ 2.377,62
105	Ficha de controle numérico 14x9 cm papel ap 180 g imp 1x0 cores	Und	3000	R\$ 7,64	R\$ 22.920,00
106	Fichas Financeira formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	3000	R\$ 1,16	R\$ 3.480,00
107	Ficha de histórico escolar ens. Fund. c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 24,78	R\$ 4.956,00
108	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	149	R\$ 32,13	R\$ 4.787,37
109	Ficha de Resultado final bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	R\$ 32,13	R\$ 1.574,37
110	Ficha Individual do Aluno papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 32,13	R\$ 2.377,62
111	Ficha individual do Ensino Fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	149	R\$ 27,17	R\$ 4.048,33
112	Folder 21x31 color fv	Und	130000	R\$ 0,86	R\$ 111.800,00
113	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Und	60000	R\$ 0,88	R\$ 52.800,00
114	Formulário Único para Requerimento papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	R\$ 32,13	R\$ 1.574,37
115	História Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	74	R\$ 26,67	R\$ 1.973,58
116	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cadernos 4x4 cores papel cochê 115g	Und	2000	R\$ 9,41	R\$ 18.820,00
117	Jornal diversos 33x48 cm c/ 01 caderno 4x4 cores papel cochê 115g	Und	3000	R\$ 8,21	R\$ 24.630,00
118	Livro de Aforamento formato 33x48 cm c/ 200 páginas numeradas papel ap 75g	Und	200	R\$ 243,83	R\$ 48.766,00
119	Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	49	R\$ 32,13	R\$ 1.574,37
120	Marcação de consultas tam 16x24 cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cores	BL	400	R\$ 32,50	R\$ 13.000,00
121	Monitorização Das Doenças Diarreicas Agudas c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x1 cores	BL	125	R\$ 32,65	R\$ 4.081,25
122	Movimento mensal I I (5ª a 8ª) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
123	Movimento mensal Ed. Infantil c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
124	Movimento mensal I (1ª a 4ª serie) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
125	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	200000	R\$ 0,68	R\$ 136.000,00
126	Panfleto formato 21x30 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	70000	R\$ 1,01	R\$ 70.700,00
127	Pasta c/ bolso 31x45 cm papel triplex 250g 4x0 cores	Und	12500	R\$ 2,67	R\$ 33.375,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

128	Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue c/ 100 fls	BL	225	R\$ 33,68	R\$ 7.578,00
129	Profilaxia da raiva humana papel ap 75 g imp 1x1 cor tam 22x32 cm	BL	74	R\$ 28,37	R\$ 2.099,38
130	Receituário controlado tipo B, formato 8x21 cm, papel superbond azul 50 gr impr. 1x0	BL	500	R\$ 28,39	R\$ 14.195,00
131	Receituário Controle Especial com 02 (duas) formato 15x21, papel auto copiativo, impr. 1x0	BL	1000	R\$ 30,54	R\$ 30.540,00
132	Receituário médico formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	5000	R\$ 29,00	R\$ 145.000,00
133	Relatório de Consultas c/ 100 fls formato 22 x 32 cm papel ap 75g imp 1x1	BL	300	R\$ 32,65	R\$ 9.795,00
134	Relatório de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
135	Relação Nominal papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
136	Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 16x22 cm papel ap 56g	BI	1149	R\$ 29,74	R\$ 34.171,26
137	Resultado Final de Frequência 1º ao 5º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
138	Resultado Final de Frequência 6º ao 9º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
139	Resumo de Frequência papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
140	Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
141	Autorização De Combustível, Tamanho 10X15Cm, Papel Autocopiativo, 50X2 Vias, Numerado E Picotado	BI	200	R\$ 16,75	R\$ 3.350,00
142	Folha De Despacho, Tamanho 21X30Cm, Papel Off-Set 180G, Impressão 1X0 Cor	BI	100	R\$ 27,22	R\$ 2.722,00
143	Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	UND	2000	R\$ 0,52	R\$ 1.040,00
144	Nominata, Tamanho 10X15Cm, Impressão 4X0 Cores, Papel Off-Set 250G	UND	1000	R\$ 0,92	R\$ 920,00
145	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 21,05	R\$ 12.630,00
146	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 30,48	R\$ 18.288,00
147	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 22,85	R\$ 13.710,00
148	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 27,38	R\$ 16.428,00
149	Declaração - Offset 7, Formato 8, 1X1 Cor Blocos Com 100 Folhas,(Blocos C/100 Folhas).	BI	149	R\$ 29,70	R\$ 4.425,30
150	Apostila Com 24 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 26,68	R\$ 26.680,00
151	Apostila Com 28 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 28,11	R\$ 28.110,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

152	Apostila Com 32 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 30,25	R\$ 30.250,00
153	Apostila Com 36 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 32,06	R\$ 32.060,00
154	Apostila Com 40 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 34,61	R\$ 34.610,00
155	Apostila Com 44 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 36,71	R\$ 36.710,00
156	Apostila Com 52 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 40,22	R\$ 40.220,00
157	Apostila Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 45,65	R\$ 45.650,00
158	Apostila Com 68 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 50,65	R\$ 50.650,00
159	Apostila Com 72 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	500	R\$ 54,70	R\$ 27.350,00
160	Caderno Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M ² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	500	R\$ 38,94	R\$ 19.470,00
161	Boletim De Produção Individual – Bpi ; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 28,30	R\$ 2.830,00
162	Bpa - C; Impressão Frente E Verso; Papel Offset 75G, Duas Vias (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 28,30	R\$ 2.830,00
163	Ficha Perinatal: Formato Ofício - Papel Off Set 63 G/M ² / 1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 29,98	R\$ 2.998,00
164	Raas Atenção Psicossocial; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 29,13	R\$ 2.913,00
165	Boletim Diário De Doses Aplicadas; Com 250 Folhas; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias.	BI	100	R\$ 29,17	R\$ 2.917,00
166	Resumo Mensal De Doses; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X0 Cor, (Blocos C/100 Folhas).	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
167	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
168	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

169	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	BI	50	R\$ 28,03	R\$ 1.401,50
170	Ficha Marcadores De Consumo Alimentar Tam Oficio Frente/Verso (Blocos C/100 Folhas	BI	100	R\$ 28,30	R\$ 2.830,00
171	Termo De Consentimento Esclarecido Para Expressa; Impressão Em Papel Offset 75G; Cor 1X0; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	BI	50	R\$ 27,13	R\$ 1.356,50
172	Triagem De Vacinação; Tamanho 15X21; Papel Offset 75G; 1X0 Cor.	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
173	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
174	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
175	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
176	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,20	R\$ 1.410,00
177	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	BI	50	R\$ 28,37	R\$ 1.418,50
178	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	BI	50	R\$ 29,98	R\$ 1.499,00
179	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
180	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
181	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
182	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
183	Laud Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
184	Laud Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
185	Laud Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
186	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,20	R\$ 1.410,00
187	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	BI	50	R\$ 28,37	R\$ 1.418,50
188	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	BI	50	R\$ 29,98	R\$ 1.499,00
189	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	BI	50	R\$ 29,98	R\$ 1.499,00
190	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
191	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,28	R\$ 1.464,00
192	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,28	R\$ 1.464,00
193	Laud Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
194	Laud Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
195	Laud Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
196	Laud Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Form. 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
197	Laud Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
198	Laud Médico Para Procedimentos De Alta Complexidade - Apac	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
199	Mapa De Produção Diaria Formato 9 Papel Ap 75 Gr.	BI	50	R\$ 26,38	R\$ 1.319,00
200	Prescrição Médica Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,09	R\$ 1.454,50
201	Programa De Controle Da Febre Amarela E Dengue Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 29,88	R\$ 1.494,00
202	Termo De Deposito, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 37,64	R\$ 1.882,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

203	Termo De Devolução, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 38,30	R\$ 1.915,00
204	Termo De Fiscalização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 41,75	R\$ 2.087,50
205	Termo De Intimação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 38,13	R\$ 1.906,50
206	Termo De Inutilização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 39,25	R\$ 1.962,50
207	Termo De Visita / Fiscalização Tamanho 21X30Cm, 1X0 Cor, 50X3 Vias, Papel Offset 75G E Superbond	BI	50	R\$ 39,25	R\$ 1.962,50
208	Formulário De Reclamação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
209	Ficha De Termo De Apreensão, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
210	Area De Alimentos Form. 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
211	Area De Serviços E Saude Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
212	Area E Meio Ambiente Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 29,39	R\$ 1.469,50
213	Ficha De Acolhimento Tamanho 21X29,7; Impressão Em Papel Offset 75G (Blocos C/100 Folhas).	BI	50	R\$ 29,62	R\$ 1.481,00
214	Ficha De Declaração De Responsabilidade Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,51	R\$ 2.951,00
215	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,51	R\$ 2.951,00
216	Reclamação Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,45	R\$ 2.945,00
217	Cadastro Do Usuário, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,51	R\$ 2.951,00
218	Ficha De Encaminhamento Do Usuário, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,90	R\$ 2.990,00
219	Ficha De Visita Domiciliar, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,10	R\$ 2.910,00
220	Carteira Do Idoso F-32, 1X1 Cor, Papel Off-Set 180G	BI	100	R\$ 30,12	R\$ 3.012,00
221	Ficha De Agendamento Tamanho 10X15Cm, 1X0 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 30,63	R\$ 3.063,00
222	Ficha De Procedimento Anho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 31,37	R\$ 3.137,00
223	Cadastro Socio-Economico Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,12	R\$ 2.912,00
224	Termo De Responsabilidade Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 31,69	R\$ 3.169,00
225	Ficha De Requerimento Do Bpc Tamanho 15X21Cm, 1X0 Cores, Papel Offset 150G	BI	100	R\$ 30,23	R\$ 3.023,00
226	Ficha De Declaração Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
227	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,90	R\$ 2.990,00
VALOR TOTAL DO GRUPO II					R\$ 2.511.698,69

VALOR TOTAL	R\$ 3.332.546,41
--------------------	-------------------------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. A prestação de serviços gráficos é considerada serviço de natureza contínua, sendo entendida como atividade essencial ao cumprimento da missão institucional, conforme art. 15, da IN SEGES-MPDG nº 05/2017 (alterada pela Instrução Normativa SEGES-MPDG nº 07, de 20 de setembro de 2018). Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Trata-se de serviço instrumental ou auxiliar à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.6. O artigo 15, da Instrução Normativa 5/2017 faz constar que: "Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. A aquisição de serviços gráficos sustentáveis pela Administração Pública requer a observância de requisitos específicos para garantir a sustentabilidade destes serviços. Os requisitos geralmente estão alinhados com diretrizes de contratações sustentáveis, como aquelas delineadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Abaixo estão os principais requisitos que devem ser seguidos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

4.1.1. Os serviços gráficos devem possuir certificações reconhecidas que atestem sua produção sustentável. Exemplos incluem certificados FSC (*Forest Stewardship Council*) para papel proveniente de florestas manejadas de forma responsável, ou certificados que garantam a utilização de tintas e materiais de impressão ambientalmente seguros.

4.1.2. Os serviços gráficos devem ser executados de forma a minimizar o impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, desde a extração de matérias-primas até o descarte. Isso inclui a preferência por processos de produção que usem menos água e energia, e que gerem menos resíduos.

4.1.3. Deve-se dar preferência a materiais gráficos feitos com conteúdo reciclado ou provenientes de fontes renováveis. Por exemplo, papel reciclado ou papel proveniente de fontes como bambu ou bagaço de cana.

4.1.4. Caso envolva equipamentos de impressão, considere a eficiência energética dos mesmos. Opte por impressoras e equipamentos que consumam menos energia durante o processo de impressão.

4.1.5. Priorize fornecedores que tenham compromisso com a redução das emissões de carbono em suas operações. Isso pode incluir a escolha de fornecedores locais para reduzir o transporte de longa distância.

4.1.6. Considere as embalagens dos materiais gráficos. Opte por embalagens recicláveis ou biodegradáveis, evitando plásticos de uso único.

4.1.7. Escolha materiais gráficos que sejam duráveis e de alta qualidade, reduzindo assim a necessidade de substituição frequente e minimizando o desperdício.

4.1.8. Exija transparência na cadeia de suprimentos dos materiais gráficos. Os fornecedores devem ser capazes de fornecer informações sobre a origem dos materiais e seus processos de produção.

4.2. Esses requisitos visam garantir que os serviços gráficos adquiridos pela Administração Pública sejam realizados e distribuídos de maneira ambientalmente responsável, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para a preservação do meio ambiente. O cumprimento desses requisitos também está alinhado com políticas governamentais de sustentabilidade e responsabilidade social.

Subcontratação

4.3. Não há previsão de subcontratação deste objeto, em que não há vinculação à *prestação de serviços acessórios*.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. A fundamentação para a adoção de Sistema de Registro de Preços encontra-se pormenorizada no *tópico 6* do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.2. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 5.3. A Beneficiária obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pelo Município de Cajari, ficando ainda sujeita às sanções cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.
- 5.4. As contratações com a Beneficiária serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo ou instrumento equivalente.
- 5.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, 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 requisitos.
- 5.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir data de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

6. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

- 6.1. Participarão desta ata a:

- 6.1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SECAF;
- 6.1.2. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;
- 6.1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- 6.1.4. Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 7.1. O prazo de entrega dos serviços é de 10 (dez) dias úteis, contados da ordem de fornecimento, em remessas parceladas.
- 7.2. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Senador Vitorino Freire, nº 513, CEP: 65.210-000, Cajari – MA.

GESTÃO DO CONTRATO

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

7.5. 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.

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

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

FISCALIZAÇÃO

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

7.9. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

7.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, no que:

7.10.1. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10.3. Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

7.10.6. Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.10.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

7.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. O prazo de validade;

8.9.2. A data da emissão;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

- 8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5. O valor a pagar; e
- 8.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. A justificativa para a escolha pelo **menor valor global** encontra-se pormenorizada no *tópico 6* do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

9.7. **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>;

9.8. 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;

9.9. **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.

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

9.11. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - 9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.25. 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 o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

Qualificação Técnica

9.27. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.27.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.27.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.27.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 3.332.546,41 (três milhões trezentos e trinta e dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo.

10.2. O custo estimado total da contratação foi determinado através de pesquisa de preços, em conformidade com o estabelecido nos parágrafos iniciais do artigo 23 da Lei 14.133/21 que abordam o tema específico.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos valores praticados no mercado ou que de fato elevem o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.4.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

10.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação; ou

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

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

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

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

11.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

12.1.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155 e 156)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

13.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas *alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7*, do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas *alíneas 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10 e 13.1.11*, do subitem acima, bem como nas *alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

13.2.4. Multa: (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º): 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 Contratante; e) a implantação ou o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. Considerando a legislação vigente, nos processos sob Sistema de Registro de Preços fica facultada a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 82.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

– APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA –

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO Nº 06/2024

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Adquirir serviços gráficos para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari/MA.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A utilização de serviços gráficos para confecção de panfletos, cartazes, formulários, blocos, apostilas, folders, entre outros, desempenham um papel vital na comunicação institucional. Através desses recursos visuais, a Prefeitura pode disseminar informações relevantes sobre os serviços oferecidos, projetos em andamento, eventos locais e campanhas governamentais. Essa comunicação eficiente é essencial para manter a população informada sobre as ações do governo municipal.

Além disso, a aquisição destes serviços se alinha diretamente ao objetivo de fomentar o engajamento cívico, facilitando a compreensão das políticas e ações do governo, incentivando a participação ativa da comunidade em processos democráticos, audiências públicas e outras instâncias de consulta popular, bem como corrobora para o efetivo trabalho realizado na área da Saúde, com emissão de formulários e outros materiais para consultas e atendimentos, boletins no caso da Educação, bem como outros diretamente ligados a rotina de trabalho dos setores essenciais do Município.

Outro aspecto relevante é a divulgação de serviços públicos e programas sociais, destacando a importância de materiais gráficos na informação sobre benefícios disponíveis à comunidade. Seja na área da saúde, educação ou assistência social, esses materiais desempenham um papel crucial na conscientização e engajamento da população em iniciativas que impactam diretamente em seu bem-estar.

Em síntese, a aquisição de materiais gráficos para a Prefeitura de Cajari representa uma estratégia essencial para aprimorar a comunicação, envolver a comunidade, promover a transparência e construir uma administração pública eficiente e comprometida com as necessidades e expectativas da comunidade local. Esses materiais são instrumentos fundamentais para consolidar uma gestão participativa, transparente e orientada para o desenvolvimento sustentável do município.

3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Dentre as possibilidades para a aquisição de serviços gráficos para o município de Cajari, destacam-se algumas opções encontradas:

1. Realizar licitação pública para aquisição de material gráfico:

Vantagens:

- Possibilidade de obter preços competitivos através da concorrência entre os fornecedores.
- Transparência e legalidade no processo de compra, atendendo aos requisitos legais previstos na Lei de Licitações.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

- Garantia de qualidade dos serviços adquiridos, uma vez que os fornecedores são selecionados por critérios objetivos.

Desvantagens:

- Demora no processo de realização da licitação, o que pode impactar no prazo de entrega dos serviços.
- Possibilidade de recursos administrativos por parte dos fornecedores concorrentes, atrasando ainda mais o processo.
- Exigência de documentação extensa e complexa por parte dos participantes, o que pode dificultar a participação de empresas menores.

2. Contratação de uma gráfica local:

Vantagens:

- Facilidade de acesso com possibilidade de negociação de preços;
- Suporte presencial;
- Conhecimento do mercado local.

Desvantagens:

- Capacidade limitada de produção;
- Dependência de prazos de entrega;
- Falta de recursos inovadores;
- Menor variedade de serviços oferecidos.

3. Contratação de uma gráfica online:

Vantagens:

- Ampla variedade de opções, preços competitivos, facilidade de comparação entre fornecedores, possibilidade de personalização, maior agilidade em termos de entrega.

Desvantagens:

- Falta de contato físico direto;
- Menor controle sobre a qualidade do trabalho;
- Possíveis dificuldades na resolução de problemas;
- Dependência de logística de transporte.

4. Implementação de um setor interno de produção gráfica:

Vantagens:

- Maior controle sobre todo o processo com agilidade na produção;
- Possibilidade de atender demandas urgentes;
- Redução de custos a longo prazo.

Desvantagens:

- Investimento inicial elevado;
- Necessidade de contratação de equipe especializada;
- Exigência de espaço físico adequado;
- Riscos de obsolescência de equipamentos.

5. Utilização de um sistema de impressão digital de grande porte:

Vantagens:

- Alta capacidade de produção, rapidez na entrega, qualidade e precisão de impressão, possibilidade de lidar com grandes volumes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

Desvantagens:

- Custo elevado de aquisição e manutenção, necessidade de espaço físico adequado, dependência de tecnologia específica, possível falta de flexibilidade em termos de personalização.

6. Estabelecer uma parceria com uma empresa de comunicação visual:

Vantagens:

- Conhecimento especializado na área, oferta de soluções inovadoras, suporte técnico especializado, maior garantia de qualidade.

Desvantagens:

- Possível menor controle sobre prazos e processos, custo mais elevado em relação às outras opções, dependência da disponibilidade e expertise da empresa parceira.

A escolha da melhor solução dependerá das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Cajari, considerando fatores como orçamento disponível, volume de produção, prazos exigidos, recursos humanos e infraestrutura disponíveis.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Ao optar pela **aquisição de serviços gráficos** por meio da **realização de Licitação Pública**, busca-se a segurança jurídica necessária para a realização de um procedimento que atenda a demanda local da melhor forma possível, entre os fatores por apresentar as características abaixo.

1. **A Transparência e Legalidade:** A Licitação Pública é um processo transparente e legalmente estabelecido. Ela segue procedimentos claros e objetivos, garantindo que a aquisição de materiais gráficos seja conduzida de acordo com as normas estabelecidas pela legislação de contratação pública.
2. **Igualdade de Oportunidades:** A realização de Licitação Pública assegura a igualdade de oportunidades para todos os fornecedores interessados em participar do processo. Isso elimina favorecimentos e garante que todos os concorrentes estejam sujeitos às mesmas condições, promovendo uma concorrência justa.
3. **Seleção Baseada em Critérios Objetivos:** O processo licitatório permite a seleção do fornecedor com base em critérios objetivos, como preço, qualidade, prazos de entrega e capacidade técnica. Essa abordagem visa garantir que a escolha do fornecedor seja fundamentada em aspectos tangíveis e mensuráveis.
4. **Eficiência na Utilização de Recursos Públicos:** A Licitação Pública busca a eficiência na utilização dos recursos públicos ao permitir que a administração municipal obtenha a melhor proposta em termos de custo-benefício. A competição entre os fornecedores estimula preços mais competitivos e condições mais favoráveis para a administração.
5. **Ampla Participação de Fornecedores:** A abertura do processo licitatório atrai uma ampla participação de fornecedores, aumentando as opções disponíveis para a administração pública. Isso pode resultar em uma variedade de propostas, possibilitando a escolha do fornecedor que melhor atenda às necessidades específicas.
6. **Segurança Jurídica:** O processo de Licitação Pública oferece segurança jurídica tanto para a administração pública quanto para os participantes. Os contratos resultantes do processo licitatório têm uma base sólida, reduzindo a possibilidade de contestações legais após a conclusão da aquisição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

7. **Conformidade com Princípios Éticos e Morais:** A Licitação Pública está alinhada com princípios éticos e morais, contribuindo para a integridade nas práticas governamentais. Esse método de aquisição promove a confiança da população na gestão pública, demonstrando um compromisso com a lisura e a responsabilidade no uso dos recursos públicos.
8. **Cumprimento de Exigências Legais e Normativas:** A escolha da Licitação Pública assegura o cumprimento de exigências legais e normativas relacionadas à contratação pública. Isso inclui a observância de prazos, procedimentos específicos e critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Em resumo, a Licitação Pública se destaca como uma escolha justificada para a aquisição de serviços gráficos, pois incorpora princípios essenciais que garantem transparência, competitividade, eficiência e legalidade no processo de contratação, fortalecendo a governança e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

Informa-se que por meio de Ofício circular tramitado entre as Secretarias de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social verificou-se que foram apresentados novos itens e aumento de quantitativos em relação ao contratado em anos anteriores, conforme se verificará adiante, em comparativo com os itens demonstrados no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

Da mesma forma, houve um aumento nos quantitativos voltados para a Secretaria de Administração e Finanças - SECAF em relação a demanda do ano anterior, conforme se verifica a seguir:

GRUPO 1 – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SECAF	SEMED	SEMUS	SEMAS	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Adesivo com aplicação	M²	100	300	300	200	900	R\$ 131,79	R\$ 118.611,00
2	Adesivo vinil impressão em verniz cor 4x0	M²	200	200	200	200	800	R\$ 90,67	R\$ 72.536,00
3	Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	150	200	200	100	650	R\$ 171,67	R\$ 111.585,50
4	Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	200	300	200	100	800	R\$ 134,33	R\$ 107.464,00
5	Banner formato 60x90 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	150	225	100	100	575	R\$ 66,77	R\$ 38.392,75
6	Faixa em lona Vinil 4,00 x 0,50 metros cor 4x0	Und	50	74	50	50	224	R\$ 163,00	R\$ 36.512,00
7	Faixa em lona Vinil 4,00 x 1,00 metros cor 4x0	Und	50	74	50	50	224	R\$ 338,23	R\$ 75.763,52
8	Fumê com aplicação	M²	50	50	50	0	150	R\$ 114,00	R\$ 17.100,00
9	Out Door em lona vinil 440g 9x3 metros cor 4x0	Und	10	10	10	0	30	R\$ 1.653,75	R\$ 49.612,50
10	Out Door papel 90g, tam 9x3 metros cor 4x0	Und	0	49	0	0	49	R\$ 650,00	R\$ 31.850,00
11	Painel de lona imp digital 5x3 m	Und	0	0	0	9	9	R\$ 1.830,00	R\$ 16.470,00
12	Painel de lona imp digital 6x3 m	Und	0	0	0	9	9	R\$ 2.500,00	R\$ 22.500,00
13	Placa em Acrílico	M²	100	100	0	50	250	R\$ 261,97	R\$ 65.492,50
14	Placa em PVC expandido 3mm	M²	50	100	100	50	300	R\$ 99,00	R\$ 29.700,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

15	Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	BL	3000	0	0	0	3000	R\$ 0,50	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL DO GRUPO I									R\$ 795.089,77

GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SECAF	SEMED	SEMUS	SEMAS	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Acompanhamento de Gestante ficha b gestante - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	300	0	300	R\$ 33,28	R\$ 9.984,00
2	Acompanhamento de Gestante Ficha b tuberculose papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
3	Acompanhamento de Hipertenso e/ ou diabético (ficha b - Há) papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
4	Atendimento Antirrábico - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
5	Atendimento de Enfermagem papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
6	Atendimento Médico papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	250	0	250	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
7	Atestado de Internação, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	0	0	250	0	250	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
8	Atestado Médico, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
9	Avaliação Fisioterapêutica papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
10	Avaliação Psicológica Ambulatorial papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
11	Alvará de funcionamento formato 22x32 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	3500	0	0	0	3500	R\$ 2,90	R\$ 10.150,00
12	Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	Und	0	1000	1000	1000	3000	R\$ 4,60	R\$ 13.800,00
13	Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	Und	200	300	0	0	500	R\$ 68,89	R\$ 34.445,00
14	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BL	0	300	0	0	300	R\$ 30,79	R\$ 9.237,00
15	Blocos de Anotações 11x15 cm ap75g 1x0 cores	BL	400	400	100	100	1000	R\$ 21,03	R\$ 21.030,00
16	Bloco de anotações para conferência c/100 fls formato 15x21 cm capa ap 180g imp 4x0, miolo papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	400	500	100	100	1100	R\$ 24,60	R\$ 27.060,00
17	Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	100	100	100	400	R\$ 35,74	R\$ 14.296,00
18	Bloco de pedido de Exame c/ 100 fls formato 16x22 cm papel jornal 56g imp 1x0 cores	Und	0	0	1000	0	1000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
19	Bloco de Papel Timbrado tam 22x32cm papel ap 75g imp 4x0	BL	100	0	0	0	100	R\$ 31,50	R\$ 3.150,00
20	Bloco Termo de Responsabilidade merenda escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 35,25	R\$ 3.525,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

21	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
22	Boletim de Doses Aplicadas da Vacina Contra Febre Amarela c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	250	0	250	R\$ 32,90	R\$ 8.225,00
23	Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	500	0	500	R\$ 32,90	R\$ 16.450,00
24	Boletim diário de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
25	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
26	Boletim R.N. c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
27	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 cm ap 180kg impressão 1x1	Und	0	3000	0	0	3000	R\$ 32,90	R\$ 98.700,00
28	Boletim Escolar EJA 1º e 2º segmento Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel ap 180 kg 1x1 cores	Und	0	3000	0	0	3000	R\$ 32,90	R\$ 98.700,00
29	Boletim Escolar Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel 180 kg impressão 1x1	Und	0	2000	0	0	2000	R\$ 32,90	R\$ 65.800,00
30	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias formato 22x32 cm sendo a 1ª via imp 1x0 e a 2ª via imp 1x1 cores papel ap 75g.	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
31	Cadastro do domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr imp. 1x1	BL	0	0	500	0	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
32	Cadastro Familiar c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	500	0	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
33	Cadastro nacional de usuários e domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	0	0	500	0	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
34	Calendário Escolar	Und	0	500	0	0	500	R\$ 35,50	R\$ 17.750,00
35	Capa de Dossiê (Ed. Infantil.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	0	3000	0	0	3000	R\$ 2,96	R\$ 8.880,00
36	Capa de Dossiê (EJA.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	0	1000	0	0	1000	R\$ 2,96	R\$ 2.960,00
37	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	0	4000	0	0	4000	R\$ 2,96	R\$ 11.840,00
38	Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	Und	1000	4000	0	0	5000	R\$ 3,59	R\$ 17.950,00
39	Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	12500	0	3500	0	16000	R\$ 3,58	R\$ 57.280,00
40	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	5000	5000	5000	5000	20000	R\$ 0,83	R\$ 16.600,00
41	Cartaz formato 44x64 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	3000	3000	5000	2000	13000	R\$ 2,13	R\$ 27.690,00
42	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Und	0	0	3500	0	3500	R\$ 2,41	R\$ 8.435,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

43	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180g imp 1x0	Und	0	0	4500	0	4500	R\$ 0,74	R\$ 3.330,00
44	Cartão de Vacina do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	0	0	15500	0	15500	R\$ 0,83	R\$ 12.865,00
45	Cartão de vacinação da criança modelo (Feminino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	0	0	4249	0	4249	R\$ 5,00	R\$ 21.245,00
46	Cartão de vacinação da criança modelo (Masculino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	0	0	4249	0	4249	R\$ 5,00	R\$ 21.245,00
47	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	0	0	1249	0	1249	R\$ 1,13	R\$ 1.411,37
48	Cartão Sombra (ACS) Feminino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	0	0	1374	0	1374	R\$ 0,84	R\$ 1.154,16
49	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	0	0	1374	0	1374	R\$ 0,84	R\$ 1.154,16
50	Cartilha diversas c/ 03 páginas policromia papel cochê 115g	Und	2000	2000	2000	1000	7000	R\$ 8,06	R\$ 56.420,00
51	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	0	0	0	2000	2000	R\$ 8,51	R\$ 17.020,00
52	Certificado de Conclusão da Educação Infantil	Und	0	1749	0	0	1749	R\$ 2,01	R\$ 3.515,49
53	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Und	0	3249	0	0	3249	R\$ 2,01	R\$ 6.530,49
54	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	Und	0	2249	0	0	2249	R\$ 2,01	R\$ 4.520,49
55	Certificado do Ensino Jovens e Adulto EJA	Und	0	449	0	0	449	R\$ 2,01	R\$ 902,49
56	Controle de Matrícula Inicial e Final papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	149	0	0	149	R\$ 21,03	R\$ 3.133,47
57	Consulta Marcada c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Und	0	0	74	0	74	R\$ 26,45	R\$ 1.957,30
58	Convites de solenidades tam 10x15 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	0	1749	0	0	1749	R\$ 1,96	R\$ 3.428,04
59	Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	0	300	0	0	300	R\$ 5,05	R\$ 1.515,00
60	Cota de transporte Escolar Censo papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	49	0	0	49	R\$ 20,18	R\$ 988,82
61	Crachá formato 10x15 cm, papel duplex 275, imp 4x0 cores	Und	0	3000	0	1000	4000	R\$ 4,00	R\$ 16.000,00
62	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	0	0	0	1500	1500	R\$ 0,74	R\$ 1.110,00
63	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	0	0	0	1500	1500	R\$ 2,05	R\$ 3.075,00
64	Demonstrativo de Rendimento Bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	74	R\$ 20,00	R\$ 1.480,00
65	Encaminhamento de Exames formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	0	0	749	0	749	R\$ 15,80	R\$ 11.834,20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

66	Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	Und	2000	2000	3500	0	7500	R\$ 0,63	R\$ 4.725,00
67	Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	Und	2000	1500	2000	1500	7000	R\$ 0,88	R\$ 6.160,00
68	Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	Und	3000	1500	3500	1500	9500	R\$ 1,57	R\$ 14.915,00
69	Evolução Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	100	0	100	R\$ 28,46	R\$ 2.846,00
70	Evolução DE Enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	300	0	300	R\$ 31,81	R\$ 9.543,00
71	Evolução Médica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	300	0	300	R\$ 27,96	R\$ 8.388,00
72	Exames De Urina c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
73	Exames Complementares c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 29,90	R\$ 5.980,00
74	Exames de Laboratórios c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 35,20	R\$ 7.040,00
75	Exames de Laboratórios-HEMOGRAM c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 35,20	R\$ 7.040,00
76	Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 31,53	R\$ 6.306,00
77	Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 33,00	R\$ 6.600,00
78	Ficha Atendimento Diário papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
79	Ficha B -HANSEANIESE c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 31,48	R\$ 6.296,00
80	Ficha Cadastral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
81	Ficha Cadastramento Gestante papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
82	Ficha Cadastro do Idoso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
83	Ficha Clínica - Dentista c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 29,00	R\$ 5.800,00
84	Ficha Clínica da Mulher papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 29,00	R\$ 5.800,00
85	Ficha Controle paciente diabete papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	100	0	100	R\$ 27,60	R\$ 2.760,00
86	Ficha Controle paciente Hipertenso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	100	0	100	R\$ 30,50	R\$ 3.050,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

87	Ficha D - registro das atividades diárias do acs tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	0	0	100	0	100	R\$ 30,39	R\$ 3.039,00
88	Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	BL	0	0	150	0	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
89	Ficha de Agendamento do Usuário Formato 16,5x24cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	0	0	1649	0	1649	R\$ 31,00	R\$ 51.119,00
90	Ficha de Análise Psicossocial papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	100	0	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
91	Ficha de Anamnese e Exame Físico papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
92	Ficha de Atividade Coletiva c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
93	Ficha de Cadastro das Famílias papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
94	Ficha de Controle de Visita ACS papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 33,00	R\$ 6.600,00
95	Ficha de Evolução papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
96	Ficha de Evolução Pediátrica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
97	Ficha de Notificação TP/ Esquistossomose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,00	R\$ 6.400,00
98	Ficha de Notificação Tuberculose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
99	Ficha de Urgência e Emergência c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel 75 gr imp 1x0 cores	BL	0	0	1000	0	1000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
100	Ficha de Visita Domiciliar formato 16x11 cm papel ap56g imp 1x0 cores	Und	0	0	5000	0	5000	R\$ 1,75	R\$ 8.750,00
101	Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	1000	0	1000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
102	Ficha saúde bucal (odontológica) formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	BL	0	0	4000	0	4000	R\$ 0,96	R\$ 3.840,00
103	Ficha de Cadastro de Aluno Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	74	R\$ 30,00	R\$ 2.220,00
104	Ficha de Cadastro de Escola Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	74	R\$ 30,00	R\$ 2.220,00
105	Ficha de controle numérico 14x9 cm papel ap 180 g imp 1x0 cores	Und	3000	0	0	0	3000	R\$ 28,00	R\$ 84.000,00
106	Fichas Financeira formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	3000	0	0	0	3000	R\$ 0,82	R\$ 2.460,00
107	Ficha de histórico escolar ens. Fund. c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 0,60	R\$ 120,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

108	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	Bl	0	149	0	0	149	R\$ 30,00	R\$ 4.470,00
109	Ficha de Resultado final bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	49	0	0	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00
110	Ficha Individual do Aluno papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	74	R\$ 30,00	R\$ 2.220,00
111	Ficha individual do Ensino Fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	Bl	0	149	0	0	149	R\$ 21,80	R\$ 3.248,20
112	Folder 21x31 color fv	Und	20000	40000	40000	30000	130000	R\$ 0,80	R\$ 104.000,00
113	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Und	10000	20000	20000	10000	60000	R\$ 0,82	R\$ 49.200,00
114	Formulário Único para Requerimento papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	49	0	0	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00
115	História Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	74	0	74	R\$ 20,00	R\$ 1.480,00
116	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cadernos 4x4 cores papel cochê 115g	Und	500	500	0	1000	2000	R\$ 9,10	R\$ 18.200,00
117	Jornal diversos 33x48 cm c/ 01 caderno 4x4 cores papel cochê 115g	Und	0	1000	0	2000	3000	R\$ 9,10	R\$ 27.300,00
118	Livro de Aforamento formato 33x48 cm c/ 200 páginas numeradas papel ap 75g	Und	200	0	0	0	200	R\$ 219,93	R\$ 43.986,00
119	Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	49	0	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00
120	Marcação de consultas tam 16x24 cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cores	BL	0	0	400	0	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
121	Monitorização Das Doenças Diarreicas Agudas c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x1 cores	BL	0	0	125	0	125	R\$ 32,08	R\$ 4.010,00
122	Movimento mensal I I (5ª a 8ª) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
123	Movimento mensal Ed. Infantil c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
124	Movimento mensal I (1ª a 4ª serie) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
125	Panfleteo formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	50000	50000	50000	50000	200000	R\$ 0,74	R\$ 148.000,00
126	Panfleteo formato 21x30 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	20000	20000	20000	10000	70000	R\$ 1,14	R\$ 79.800,00
127	Pasta c/ bolso 31x45 cm papel triplex 250g 4x0 cores	Und	3500	5000	3000	1000	12500	R\$ 2,63	R\$ 32.875,00
128	Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue c/ 100 fls	BL	0	0	225	0	225	R\$ 36,20	R\$ 8.145,00
129	Profilaxia da raiva humana papel ap 75 g imp 1x1 cor tam 22x32 cm	BL	0	0	74	0	74	R\$ 23,47	R\$ 1.736,78



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

130	Receituário controlado tipo B, formato 8x21 cm, papel superbond azul 50 gr impr. 1x0	BL	0	0	500	0	500	R\$ 23,57	R\$ 11.785,00
131	Receituário Controle Especial com 02 (duas) formato 15x21, papel auto copiativo, impr. 1x0	BL	0	0	1000	0	1000	R\$ 28,00	R\$ 28.000,00
132	Receituário médico formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	0	0	5000	0	5000	R\$ 26,00	R\$ 130.000,00
133	Relatório de Consultas c/ 100 fls formato 22 x 32 cm papel ap 75g imp 1x1	BL	0	0	300	0	300	R\$ 32,08	R\$ 9.624,00
134	Relatório de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	100	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
135	Relação Nominal papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
136	Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 16x22 cm papel ap 56g	BI	500	200	300	149	1149	R\$ 24,96	R\$ 28.679,04
137	Resultado Final de Frequência 1º ao 5º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
138	Resultado Final de Frequência 6º ao 9º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
139	Resumo de Frequência papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
140	Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
141	Autorização De Combustível, Tamanho 10X15Cm, Papel Autocopiativo, 50X2 Vias, Numerado E Picotado	BI	200	0	0	0	200	R\$ 16,30	R\$ 3.260,00
142	Folha De Despacho, Tamanho 21X30Cm, Papel Off-Set 180G, Impressão 1X0 Cor	BI	100	0	0	0	100	R\$ 20,86	R\$ 2.086,00
143	Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	UND	2000	0	0	0	2000	R\$ 0,61	R\$ 1.220,00
144	Nominata, Tamanho 10X15Cm, Impressão 4X0 Cores, Papel Off-Set 250G	UND	1000	0	0	0	1000	R\$ 0,66	R\$ 660,00
145	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 18,00	R\$ 10.800,00
146	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 28,40	R\$ 17.040,00
147	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 30,00	R\$ 18.000,00
148	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 18,00	R\$ 10.800,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

149	Declaração - Offset 7, Formato 8, 1X1 Cor Blocos Com 100 Folhas,(Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	149	0	0	149	R\$ 26,31	R\$ 3.920,19
150	Apostila Com 24 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
151	Apostila Com 28 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
152	Apostila Com 32 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
153	Apostila Com 36 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
154	Apostila Com 40 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
155	Apostila Com 44 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
156	Apostila Com 52 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 31,20	R\$ 31.200,00
157	Apostila Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 33,49	R\$ 33.490,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

158	Apostila Com 68 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00
159	Apostila Com 72 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	500	0	0	500	R\$ 48,80	R\$ 24.400,00
160	Caderno Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	500	0	0	500	R\$ 32,00	R\$ 16.000,00
161	Boletim De Produção Individual – Bpi ; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
162	Bpa - C; Impressão Frente E Verso; Papel Offset 75G, Duas Vias (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
163	Ficha Perinatal: Formato Ofício - Papel Off Set 63 G/M² / 1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 28,40	R\$ 2.840,00
164	Raas Atenção Psicossocial; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
165	Boletim Diário De Doses Aplicadas; Com 250 Folhas; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias.	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 25,17	R\$ 2.517,00
166	Resumo Mensal De Doses; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X0 Cor, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
167	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
168	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
169	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 20,60	R\$ 1.030,00
170	Ficha Marcadores De Consumo Alimentar Tam Ofício Frente/Verso (Blocos C/100 Folhas)	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
171	Termo De Consentimento Esclarecido Para Expressa; Impressão Em Papel Offset 75G; Cor 1X0; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 17,00	R\$ 850,00
172	Triagem De Vacinação; Tamanho 15X21; Papel Offset 75G; 1X0 Cor.	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
173	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

174	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
175	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
176	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,30	R\$ 1.065,00
177	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,99	R\$ 1.099,50
178	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,40	R\$ 1.420,00
179	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
180	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
181	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
182	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
183	Laudo Médico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
184	Laudo Médico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
185	Laudo Médico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
186	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,30	R\$ 1.065,00
187	Ficha De Prontuário Odontológico Ap 60 Formato 5	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,99	R\$ 1.099,50
188	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratório Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,40	R\$ 1.420,00
189	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,40	R\$ 1.420,00
190	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
191	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 25,61	R\$ 1.280,50
192	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 25,61	R\$ 1.280,50
193	Laudo Médico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
194	Laudo Médico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
195	Laudo Médico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
196	Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Form. 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
197	Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

	Hospitalar Formato 9 Papel Ap 75 Gr								
198	Laudo Médico Para Procedimentos De Alta Complexidade - Apac	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
199	Mapa De Produção Diaria Formato 9 Papel Ap 75 Gr.	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 14,00	R\$ 700,00
200	Prescrição Medica Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 24,85	R\$ 1.242,50
201	Programa De Controle Da Febre Amarela E Dengue Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,00	R\$ 1.400,00
202	Termo De Deposito, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,55	R\$ 1.427,50
203	Termo De Devolução, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 31,18	R\$ 1.559,00
204	Termo De Fiscalização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 44,99	R\$ 2.249,50
205	Termo De Intimação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 30,50	R\$ 1.525,00
206	Termo De Inutilização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
207	Termo De Visita / Fiscalização Tamanho 21X30Cm, 1X0 Cor, 50X3 Vias, Papel Offset 75G E Superbond	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
208	Formulario De Reclamação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
209	Ficha De Termo De Apreensão, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
210	Area De Alimentos Form. 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
211	Area De Serviços E Saude Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
212	Area E Meio Ambiente Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,07	R\$ 1.303,50
213	Ficha De Acolhimento Tamanho 21X29,7; Impressão Em Papel Offset 75G (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,97	R\$ 1.348,50
214	Ficha De Declaração De Responsabilidade Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,53	R\$ 2.653,00
215	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,53	R\$ 2.653,00
216	Reclamação Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,31	R\$ 2.631,00
217	Cadastro Do Usuario, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,53	R\$ 2.653,00
218	Ficha De Encaminhamento Do Usuario, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 28,10	R\$ 2.810,00
219	Ficha De Visita Domiciliar, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 24,91	R\$ 2.491,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

220	Carteira Do Idoso F-32, 1X1 Cor, Papel Off-Set 180G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 28,99	R\$ 2.899,00
221	Ficha De Agendamento Tamanho 10X15Cm, 1X0 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 31,00	R\$ 3.100,00
222	Ficha De Procedimento Anho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 33,99	R\$ 3.399,00
223	Cadastro Socio-Economico Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 24,99	R\$ 2.499,00
224	Termo De Responsabilidade Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 35,25	R\$ 3.525,00
225	Ficha De Requerimento Do Bpc Tamanho 15X21Cm, 1X0 Cores, Papel Offset 150G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 29,40	R\$ 2.940,00
226	Ficha De Declaração Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 21,80	R\$ 2.180,00
227	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 28,10	R\$ 2.810,00
VALOR TOTAL DO GRUPO II									R\$ 2.673.402,19

VALOR TOTAL	R\$ 3.468.491,96
--------------------	-------------------------

O valor total acima destacado baseia-se em uma única pesquisa de preço, realizada por meio do Cesta de Preços, site referência quanto às compras governamentais, com vistas a verificar aproximadamente o valor de cada item e o valor total da somatória destes itens, conforme relatório em anexo. Por esse motivo, estes valores são apenas uma projeção de valor para o ano de 2024.

6 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando as peculiaridades do objeto, a adjudicação deste será através do critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

Os itens serão agrupados, por critérios técnicos, estabelecidos pela área técnica considerando a compatibilidade e similaridade entre estes, ou seja, trata-se de itens que possuem mesma natureza e guardam correlação entre si.

Ademais, levou-se em consideração a necessidade de economia de escala e a reduzida atratividade econômica dos valores dos itens individualmente considerados, além de ser necessário trazer um número maior de interessados e proporcionar, por sua vez, maior vantajosidade para o município na obtenção de preços mais interessantes.

Dessa forma, entende-se que os itens a serem adquiridos por meio de licitação pública são de natureza comum, isto é, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e por meio de especificações usuais de mercado. Assim, a modalidade de licitação a ser utilizada é o Pregão Eletrônico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

A utilização do critério menor preço por grupo evitará a excessiva pulverização de contratos, melhorando a eficiência na fiscalização, nos meios logísticos de recebimento e distribuição dos serviços, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

Da mesma forma, o agrupamento de vários itens em um mesmo grupo não compromete a competitividade do certame, visto que se adquirem medicamentos através de várias empresas especializadas, que atuam no mercado e têm condições e aptidão para cotar todos os produtos em lote, facilitando a entrega dos mesmos e o gerenciamento dos contratos, sem apresentar custos adicionais, resultando em inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, observando-se a economia de escala (se o fornecedor entrega um quantitativo maior, pode gerar economia, em questão de frete e outros aspectos), o que beneficia a eficiência em contratos administrativos.

Não sendo possível determinar de imediato os quantitativos que serão necessários mensalmente, mas sim que estes serão adquiridos conforme a necessidade da Administração Pública, a licitação se dará por meio do **Sistema de Registro de Preços**, procedimento ao qual permite que a Administração adquira os serviços em consonância com as demandas das secretarias participantes, salvaguardando-se de qualquer excessos, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a aquisição dos produtos por meio do procedimento licitatório registro de preços e sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária e tendo em vista que há necessidade de execução parcelada, a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados.

Da mesma forma, baseado nos argumentos acima elencados, justifica-se que a divisão em lotes de Ampla Participação e Cota Reservada, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Embora a Lei Complementar 123/06 preveja que a Administração deverá realizar licitação exclusiva às ME's e EPP's quando os itens da contratação tiverem valor de até R\$ 80.000,00 ou, ainda, deverá reservar cota de até 25% quando os itens superarem esse valor, tais previsões **não são absolutas**, haja vista que o diploma legal afasta esse dever, em seu art. 49. Veja-se:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Como disposto, a aplicação dos benefícios poderá ser afastada quando puder causar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser licitado. Trata-se de evitar, no decorrer da contratação, o prejuízo técnico ou operacional para a Administração, como se aplica ao objeto em questão caso fosse aplicada a cota reservada, em que teria dificuldades operacionais para execução do objeto, tendo possivelmente mais de um fornecedor vencedor correspondente ao mesmo grupo.

Como trata a licitação de materiais gráficos, e tendo em vista que são produtos que podem necessitar um do outro para se complementarem, a pluralidade de fornecedores pode acarretar dificuldades para o fornecimento dos produtos, até mesmo em momentos distintos a depender do prazo de cada fornecedor; considerando que em um pedido de materiais estes devem estar à disposição para a execução dos serviços, seria dificultoso ter que solicitar materiais de fornecedores com prazos distintos, com risco de atraso na entrega, em que por ser uma só execução em que um material poderá depender de outro, de mesma especificação, acarretaria prejuízos, não deixando de lado também o fator padronização, em que o objeto poderá ser fornecido com características diferentes em um mesmo item, em caso de fornecedores plurais.

Não obstante, pode-se observar a grande quantidade de itens, que para um mesmo serviço poderá ser necessário itens de valor irrisório de somente um fornecedor, este poderia ter prejuízos ao ter que fornecer, considerando todos os encargos e frete, em detrimento de outro fornecedor que venceu itens de maior volume.

Levando também em consideração fatores como a **complexidade administrativa**, gerenciar processos distintos (cota ampla e cota reservada) dentro do grupo pode acarretar complexidade administrativa ao processo de aquisição. Isso inclui a necessidade de rastrear e gerenciar categorias separadas de fornecedores, contratos e entregas, em meio a diversos itens.

Da mesma forma, essa divisão dentro dos grupos traz **impacto na variedade e qualidade dos materiais**, pois a escolha de fornecedores pode ser influenciada mais pela divisão de cotas do que pelos critérios de qualidade e inovação, comprometendo a eficácia dos materiais.

É certo que a exclusividade ou estabelecimento de cota reservada às micro e pequenas empresas é a regra conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva ou com cota reservada, o que está sendo demonstrado neste estudo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

Nesse sentido, indicamos também que o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que, caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da cota reservada, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a reserva de itens para micro e pequenas empresas, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, sendo levada a Administração a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/21 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Para mitigar esses desafios, é crucial estabelecer políticas transparentes, critérios de avaliação justos e procedimentos rigorosos de acompanhamento e avaliação de desempenho para ambos os tipos de cotas. Além disso, a comunicação eficaz com os fornecedores e a monitorização constante do processo são essenciais para garantir uma aquisição bem-sucedida de materiais gráficos.

Pelos motivos expostos e buscando evitar os problemas acima destacados a licitação se dará exclusivamente pela Ampla Participação, nos termos do que dispõe o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

7 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP, foi elaborado segundo a Lei Federal nº 14.133/2021, trazendo alguns elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 tidos como obrigatórios, tendo em vista que o §2º do art. 18 desta Lei possibilita a dispensa de outros requisitos. No presente caso, foi dada ênfase aos incisos obrigatórios por lei devido à urgência das demandas e em decorrência do município estar se adaptando às mudanças trazidas pela nova lei de licitações, o que requer celeridade e eficiência administrativa na execução de suas tarefas.

Portanto, considerando a urgência das contratações públicas, considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, considerando as características de objetos contratados com habitualidade e que não demandam complexidade, aliado ao fato deste Órgão Público encontrar-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021 é que, neste primeiro momento de adaptação, se dará prioridade para os elementos obrigatórios previstos em lei.

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI/MA**, com sede na _____/MA, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de _____**, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para atender as demandas do(a) _____, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024 – CPL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a respectiva homologação do **Processo Administrativo nº ____/2024**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e seus anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

FORNECEDOR					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR UNIT	VLR TOTAL

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, 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:

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

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

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

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

9. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

10. CONDIÇÕES GERAIS

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

Cajari/MA, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal
ORGÃO GERENCIADOR

Representante legal
EMPRESA BENEFICIÁRIA

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI E A EMPRESA
_____, NA FORMA ABAIXO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI/MA, por intermédio da **Secretária Municipal de** _____, com sede na _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, endereço profissional acima referenciado, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____, endereço profissional acima referenciado, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº ____/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Especificação do objeto:

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

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da **CONTRATADA**;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO E LIQUIDAÇÃO

3.1. Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.6. O prazo para a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

3.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

3.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

3.9.1. O prazo de validade;

3.9.2. A data da emissão;

3.9.3. Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;

3.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

3.9.5. O valor a pagar; e

3.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

3.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

3.15. Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

4.2. No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, os valores devidos à **CONTRATADA** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

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

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IGPM-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

6.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.1.6. Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da **CONTRATANTE** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

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

6.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Entregar o objeto nas condições estabelecidas neste edital;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Comunicar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá enviar a **CONTRATANTE** os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.10. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

7.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

7.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

7.1.20. Submeter previamente, por escrito, a **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.3.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.3.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. Multa:

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

9.3.2. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

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

9.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

10.2. 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.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

10.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

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

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

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

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

10.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

10.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.3. Indenizações e multas.

10.7. 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 nº 14.133, de 2021).

10.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

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 PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e a manifestação da Assessoria Jurídica do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

13.3. As 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).

13.4. 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 QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá a **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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº _____

PROC. Nº _____

RUBRICA: _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Viana, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

Cajari/MA, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal
CONTRATANTE

Representante legal
CONTRATADA