



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10



Fls.: _____ Rubrica: _____
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO-MA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA.**

1.2. Os serviços a serem contratados estão detalhados nesse termo de referência e nas respectivas tabelas presentes no Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) da contratação conforme tabela abaixo.

1.3. O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.702.715,00 (Um milhão, setecentos e dois mil e setecentos e quinze reais);**

OBJETO				VALOR TOTAL	
FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA				R\$ 1.702.715,00	
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BLOCO, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, 1 COR	BLS	4000	R\$ 8,50	R\$ 34.000,00
2	BLOCO, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 75G E PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, 1 COR	BLS	4000	R\$ 16,50	R\$ 66.000,00
3	BLOCO, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, COLORIDO	BLS	4000	R\$ 18,37	R\$ 73.480,00
4	BLOCO, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 75G E PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, COLORIDO	BLS	2000	R\$ 26,53	R\$ 53.060,00
5	BLOCO, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, 1 COR	BLS	4000	R\$ 10,50	R\$ 42.000,00
6	BLOCO, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 75G E PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, 1 COR	BLS	4000	R\$ 18,13	R\$ 72.520,00
7	BLOCO, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, COLORIDO	BLS	4000	R\$ 20,67	R\$ 82.680,00
8	BLOCO, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 75G PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, COLORIDO	BLS	2000	R\$ 28,43	R\$ 56.860,00
9	BLOCO, FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, 1 COR	BLS	4000	R\$ 17,33	R\$ 69.320,00
10	BLOCO, FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G E PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, 1 COR	BLS	1000	R\$ 27,27	R\$ 27.270,00
11	BLOCO, FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, COLORIDO	BLS	4000	R\$ 20,27	R\$ 81.080,00
12	BLOCO, FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, COLORIDO	BLS	1000	R\$ 29,67	R\$ 29.670,00
13	BLOCO, FORMATO 12, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, 1 COR	BLS	1000	R\$ 21,33	R\$ 21.330,00
14	BLOCO, FORMATO 12, PAPEL SUFITE 75G E PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, 1 COR	BLS	1000	R\$ 32,33	R\$ 32.330,00
15	BLOCO, FORMATO 12, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, COLORIDO	BLS	1000	R\$ 25,17	R\$ 25.170,00
16	BLOCO, FORMATO 12, PAPEL SUFITE 75G PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, COLORIDO	BLS	1000	R\$ 35,33	R\$ 35.330,00
17	BLOCO, FORMATO 08, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, 1 COR	BLS	1000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
18	BLOCO, FORMATO 08, PAPEL SUFITE 75G E PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, 1 COR	BLS	1000	R\$ 42,67	R\$ 42.670,00
19	BLOCO, FORMATO 08, PAPEL SUFITE 75G, 1 VIA, COLORIDO	BLS	1000	R\$ 26,33	R\$ 26.330,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10



Fls.: _____ Rubrica: _____
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

20	BLOCO, FORMATO 08, PAPEL SUFITE 75G PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIA, COLORIDO	BLS	1000	R\$ 45,33	R\$ 45.330,00
21	CADERNETA, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE	UND	10000	R\$ 0,25	R\$ 2.500,00
22	CADERNETA, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE E VERSO	UND	10000	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00
23	CADERNETA, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE	UND	10000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
24	CADERNETA, FORMATO 32, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	10000	R\$ 1,03	R\$ 10.300,00
25	CADERNETA, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE	UND	10000	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00
26	CADERNETA, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE E VERSO	UND	10000	R\$ 0,85	R\$ 8.500,00
27	CADERNETA, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE	UND	10000	R\$ 1,60	R\$ 16.000,00
28	CADERNETA, FORMATO 24, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	10000	R\$ 1,87	R\$ 18.700,00
29	CADERNETA, FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE	UND	10000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
30	CADERNETA, FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE E VERSO	UND	10000	R\$ 1,08	R\$ 10.800,00
31	CADERNETA, FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE	UND	10000	R\$ 1,87	R\$ 18.700,00
32	CADERNETA, FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 2,10	R\$ 8.400,00
33	CADERNETA, FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE	UND	4000	R\$ 1,53	R\$ 6.120,00
34	CADERNETA, FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 1,83	R\$ 7.320,00
35	CADERNETA, FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 2,60	R\$ 10.400,00
36	CADERNETA, FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 3,10	R\$ 12.400,00
37	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR, FRENTE	UND	4000	R\$ 1,48	R\$ 5.920,00
38	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR, FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 1,87	R\$ 7.480,00
39	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO, FRENTE	UND	4000	R\$ 2,60	R\$ 10.400,00
40	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO, FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 2,80	R\$ 11.200,00
41	PASTA, FORMATO 4, PAPEL TRIPLEX 300G, COM BOLSO, 1 COR	UND	4000	R\$ 4,30	R\$ 17.200,00
42	PASTA, FORMATO 4, PAPEL TRIPLEX 300G, COM BOLSO, 1 COLORIDO	UND	4000	R\$ 6,05	R\$ 24.200,00
43	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, 1 COR, 5 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 1,03	R\$ 1.545,00
44	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, COLORIDO, 5 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 2,10	R\$ 3.150,00
45	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, 1 COR, 5 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 2,10	R\$ 3.150,00
46	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO, 5 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 3,60	R\$ 5.400,00
47	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, 1 COR, 10 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 2,10	R\$ 3.150,00
48	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, COLORIDO, 10 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 4,10	R\$ 6.150,00
49	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, 1 COR, 10 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 4,07	R\$ 6.105,00
50	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO, 10 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 7,13	R\$ 10.695,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10



Fls.: _____ Rubrica: _____
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

51	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, 1 COR, 51 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 7,97	R\$ 11.955,00
52	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL SUFITE 75G, COLORIDO, 51 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 11,67	R\$ 17.505,00
53	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, 1 COR, 51 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 11,00	R\$ 16.500,00
54	CARTILHA FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO, 51 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 16,33	R\$ 24.495,00
55	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL SUFITE 75G, 1 COR, 7 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 2,03	R\$ 3.045,00
56	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL SUFITE 75G, COLORIDO, 7 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 4,10	R\$ 6.150,00
57	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL COCHE 90G, 1 COR, 7 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 4,17	R\$ 6.255,00
58	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO, 7 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 8,27	R\$ 12.405,00
59	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL SUFITE 75G, 1 COR, 56 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 10,67	R\$ 16.005,00
60	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL SUFITE 75G, COLORIDO, 56 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 18,00	R\$ 27.000,00
61	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL COCHE 90G, 1 COR, 56 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 16,33	R\$ 24.495,00
62	CARTILHA FORMATO 8, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO, 56 PAGINAS FRENTE E VERSO	UND	1500	R\$ 26,00	R\$ 39.000,00
63	CERTIFICADO FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, 1 COR	UND	1000	R\$ 1,03	R\$ 1.030,00
64	CERTIFICADO FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, COLORIDO	UND	1000	R\$ 2,10	R\$ 2.100,00
65	CERTIFICADO FORMATO 8, PAPEL COCHE 250G, 1 COR	UND	1000	R\$ 2,03	R\$ 2.030,00
66	CERTIFICADO FORMATO 8, PAPEL COCHE 250G, COLORIDO	UND	1000	R\$ 4,10	R\$ 4.100,00
67	CARTAO FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE, 1 COR	UND	1000	R\$ 1,32	R\$ 1.320,00
68	CARTAO FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, 1 COR	UND	1000	R\$ 1,52	R\$ 1.520,00
69	CARTAO FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE, COLORIDO	UND	1000	R\$ 2,10	R\$ 2.100,00
70	CARTAO FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, COLORIDO	UND	1000	R\$ 2,40	R\$ 2.400,00
71	CARTAO FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, 1 COR, 5 PÁGINAS	UND	1000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
72	CARTAO FORMATO 20, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, COLORIDO, 5 PÁGINAS	UND	1000	R\$ 3,93	R\$ 3.930,00
73	CARTAO FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE, 1 COR	UND	1000	R\$ 2,07	R\$ 2.070,00
74	CARTAO FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, 1 COR	UND	1000	R\$ 2,28	R\$ 2.280,00
75	CARTAO FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE, 1 COLORIDO	UND	1000	R\$ 3,12	R\$ 3.120,00
76	CARTAO FORMATO 8, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, 1 COLORIDO	UND	1000	R\$ 3,28	R\$ 3.280,00
77	CARTAO FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE, 1 COR	UND	1000	R\$ 3,03	R\$ 3.030,00
78	CARTAO FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, 1 COR	UND	1000	R\$ 3,30	R\$ 3.300,00
79	CARTAO FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE, 1 COLORIDO	UND	1000	R\$ 4,10	R\$ 4.100,00
80	CARTAO FORMATO 4, PAPEL SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, 1 COLORIDO	UND	1000	R\$ 4,40	R\$ 4.400,00
81	FICHA FORMATO 12, SUFITE 180G, FRENTE, 1 COR	UND	4000	R\$ 2,07	R\$ 8.280,00
82	FICHA FORMATO 12, SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, 1 COR	UND	4000	R\$ 2,60	R\$ 10.400,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10



Fls.: _____ Rubrica: _____
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

83	FICHA FORMATO 12, SUFITE 180G, FRENTE, COLORIDO	UND	4000	R\$ 3,07	R\$ 12.280,00
84	FICHA FORMATO 12, SUFITE 180G, FRENTE E VERSO, COLORIDO	UND	4000	R\$ 3,50	R\$ 14.000,00
85	PANFLETO FORMATO 32, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 0,35	R\$ 1.400,00
86	PANFLETO FORMATO 32, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 0,45	R\$ 1.800,00
87	PANFLETO FORMATO 32, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 1,07	R\$ 4.280,00
88	PANFLETO FORMATO 32, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 1,25	R\$ 5.000,00
89	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 1,25	R\$ 5.000,00
90	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COCHE 90G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 1,52	R\$ 6.080,00
91	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 1,80	R\$ 7.200,00
92	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 2,07	R\$ 8.280,00
93	FOLDERS FORMATO 8, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 2,30	R\$ 9.200,00
94	FOLDERS FORMATO 8, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 2,47	R\$ 9.880,00
95	FOLDERS FORMATO 8, PAPEL COCHE 150G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 2,77	R\$ 11.080,00
96	FOLDERS FORMATO 8, PAPEL COCHE 150G, COLORIDO FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 3,10	R\$ 12.400,00
97	CARTAZ FORMATO 4, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 3,10	R\$ 12.400,00
98	CARTAZ FORMATO 2, PAPEL COCHE 115G, COLORIDO FRENTE	UND	4000	R\$ 5,10	R\$ 20.400,00
99	SIMULADO, FORMATO 8, SUFITE 75G, 10 PAGINAS, FRENTE VERSO, 1 COR	UND	4000	R\$ 4,07	R\$ 16.280,00
100	SIMULADO, FORMATO 8, SUFITE 75G, 10 PAGINAS, FRENTE VERSO, COLORIDO	UND	4000	R\$ 5,47	R\$ 21.880,00
101	GABARITO SIMULADO, FORMATO 8, SUFITE 75G, 1 COR, FRENTE VERSO	UND	4000	R\$ 0,75	R\$ 3.000,00
102	CRACHA FORMATO 32, SUFITE 150G, 1 COR, FRENTE	UND	4000	R\$ 2,00	R\$ 8.000,00
103	CRACHA FORMATO 32, SUFITE 150G, COLORIDO, FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 2,97	R\$ 11.880,00
104	VENTATROLA, FORMATO 8, TRIPLEX 300G, COLORIDO, FRENTE E VERSO	UND	4000	R\$ 3,97	R\$ 15.880,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.702.715,00	

1.4. O prazo total do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.5. O prazo foi estabelecido com base nas necessidades do órgão ou entidade e na complexidade dos objetos das contratações.

1.6. Há possibilidade de prorrogação do contrato, desde que justificada e previamente autorizada pela Administração, respeitando os limites estabelecidos na legislação vigente.

1.7. As condições para prorrogação serão estabelecidas em cada contrato específico, observando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços ou aquisição dos bens e os limites legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços para **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10

PREFEITURA DE
ESTREITO
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA.

Fls.: _____ **Rubrica:** _____
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

ESTREITO/MA.

2.2. Tendo em vista a necessidade de assegurar a correta comunicação institucional, a padronização visual e a publicidade dos atos da Administração Pública, buscando garantir a eficiência na disseminação de informações de interesse coletivo e o suporte técnico-visual às atividades das pastas municipais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de materiais gráficos diversos e serviços de impressão para atender às demandas das Secretarias do Município de Estreito/MA.

2.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, os materiais serão utilizados para suprir as necessidades do Almoxarifado Central e das Secretarias vinculadas, possibilitando a padronização da identidade visual institucional, a confecção de capas de processo, envelopes timbrados, pastas e demais itens indispensáveis à organização documental e ao regular funcionamento das rotinas administrativas dos órgãos municipais.

2.4. Para a Secretaria Municipal de Educação, os materiais destinam-se ao suporte das atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, sendo essenciais para a confecção de diários de classe, cadernetas escolares, certificados, materiais de apoio didático e informativos institucionais, considerando que a ausência desses insumos compromete significativamente o registro do histórico escolar e a comunicação com a comunidade acadêmica.

2.5. Na Secretaria Municipal de Saúde, os materiais gráficos são indispensáveis para garantir o funcionamento integrado das unidades de atendimento, sendo empregados na confecção de prontuários médicos, fichas de acompanhamento, cartões de vacinação, receituários e materiais de campanhas preventivas, contribuindo para a organização dos fluxos assistenciais e para a qualidade da informação prestada à população.

2.6. No âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os materiais solicitados são fundamentais para a execução das ações socioassistenciais, possibilitando a adequada organização de cadastros de usuários, confecção de cartilhas de orientação sobre programas sociais e desenvolvimento de materiais para atividades socioeducativas, garantindo o suporte necessário ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade.

2.7. Diante do exposto, evidencia-se a imprescindibilidade do abastecimento regular de materiais gráficos para o pleno desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, na estrutura das unidades administrativas e na projeção de demandas institucionais, visando assegurar planejamento, economicidade e a devida padronização dos serviços públicos.

2.8. Ressalta-se que os materiais serão requisitados conforme a necessidade de cada Secretaria, considerando a natureza sob demanda dos serviços gráficos. Dessa forma, em razão da diversidade de itens e da necessidade de entregas parceladas, recomenda-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, como instrumento auxiliar para garantir maior eficiência, flexibilidade operacional e a melhor gestão dos recursos públicos.



2.9. Ressaltamos que os referidos serão fornecidos conforme necessidade e mediante a prévia autorização e emissão da ordem de serviço pela Secretaria ou Departamento responsável.

2.10. Além disso, este certame irá fomentar o desenvolvimento da economia do município, incentivando as empresas locais, no desenvolvimento de suas atividades.

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Consiste na contratação de empresa especializada para o **fornecimento contínuo e parcelado de materiais gráficos diversos**, destinados a atender às necessidades administrativas e operacionais das Secretarias do Município de Estreito/MA, por meio de registro de preços, assegurando o adequado abastecimento dos setores durante todo o período de vigência da contratação.

3.2. O objeto compreende o fornecimento de itens padronizados, de consumo recorrente e baixa complexidade tecnológica, tais como papéis, adesivos, blocos, cadernetas, cadernos, envelopes e demais insumos para organização administrativa bem como materiais necessários ao suporte das rotinas administrativas, observadas as especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos de entrega e condições de armazenamento definidos no Termo de Referência.

3.3. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

I – **Planejamento e aquisição**, com a definição dos quantitativos estimados com base no histórico de consumo, demanda projetada e capacidade de armazenamento do Almoxarifado;

II – **Fornecimento e logística**, mediante entregas parceladas, conforme requisição das Secretarias, garantindo reposição contínua dos estoques e evitando compras emergenciais;

III – **Recebimento e conferência**, com verificação da conformidade dos materiais quanto às especificações técnicas, quantidade, integridade das embalagens e prazos de validade, quando aplicável;

IV – **Armazenamento e distribuição**, sob responsabilidade do Almoxarifado Municipal, assegurando a adequada conservação dos materiais e sua distribuição racional às unidades demandantes;

V – **Utilização**, nas atividades administrativas e operacionais das Secretarias, até o consumo final dos itens;

VI – **Descarte ambientalmente adequado**, quando houver resíduos, embalagens ou materiais inservíveis, observadas as normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis.

3.4. A adoção do fornecimento parcelado possibilita maior controle do consumo, redução de desperdícios, otimização do espaço físico de armazenamento e melhor gestão orçamentária, além de permitir ajustes na programação das aquisições conforme a demanda real das Secretarias, preservando o equilíbrio econômico da contratação.



3.5. A solução proposta apresenta-se como tecnicamente adequada, economicamente viável e operacionalmente eficiente, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e a regularidade do funcionamento da Administração Pública Municipal ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

- 4.1. A CONTRATADA deverá estar regularizada quanto à emissão de nota fiscal de acordo com a sua legislação estadual;
- 4.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de taxas, impostos e outras despesas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto;
- 4.3. Descarte se resíduos conforme boas práticas de educação ambiental;

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. Ficará a cargo da fiscalização do Contrato a servidora servidor a ser nomeado pela autoridade competente.
- 5.2. As atividades de gestão e fiscalização de contrato consistem em um conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.
- 5.3. Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.
- 5.4. O fiscal ficara responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados e materiais entregues estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Considerando o valor estimado e a natureza das contratações, a modalidade de licitação adequada para as três contratações é o Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

7.2. Para a seleção do fornecedor, serão utilizados o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.3. As condições de habilitação serão definidas em Edital.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão prestados de acordo com o calendário de eventos do município, conforme solicitação das Secretarias Municipais, o prazo para instalação dos produtos serão de até 3(três) dias antes do evento, e o local será determinados pela



ordem de fornecimento, emitida pelo departamento responsável, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.4.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

9.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

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

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

9.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual



negativa de contratação.

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

9.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.9. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.9.1. 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;

9.9.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.5. Prova de regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT)

9.9.6. Demais documentos solicitados no edital da licitação.

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

10.4. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO
CNPJ: 07.070.873/0001-10



Fls.: _____ **Rubrica:** _____
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

10.5.1. Em licitações para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, o que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Municipal nº 016/2015, bem como o Inciso XI do Art. 17 do Decreto Municipal nº 009 de 1º de março de 2024.

Município de Estreito/MA, aos 09 dias do mês de abril de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO T. R.	AUTORIDADE COMPETENTE
PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA Secretário Mun. de Adm., Planejamento e Gestão Portaria nº 003/2025 – GAB LC	Autorizo na forma da lei EM: ____/____/2026 LUAN BRUNO LOBO CAMPOS Secretário Municipal de Finanças Portaria nº 002/2025