



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\$ 2.578.752,35 (Dois milhões, quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e cinco centavos);**

OBJETO				VALOR TOTAL	
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				R\$ 2.578.752,35	
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	1A I H, formato 8, bloco c/100fls - frente/verso AP/56 G	BL	400	29,50	11.800,00
2	Acidente de trabalho com exposição AOP material biológico c/ 100 fis	BL	50	29,19	1.459,50
3	Acidente de trabalho grave c/ 100 fls	BL	50	28,52	1.426,00
4	Acidente por animais peçonhentos c/ 100 fls	BL	50	28,52	1.426,00
5	Adesivos 33x40 Papel Adesivo	UND	1500	7,60	11.400,00
6	anexo 3 roteiro 1 epidemiologoco	BL	50	23,45	1.172,50
7	Adesivos para Soro 9 x 8 cm - em bobina	UND	1000	65,00	65.000,00
8	Atendimento Antiorabico Humano c/ 100 fls	BL	50	29,19	1.459,50
9	Atestado Medico II 2 vias f16 50x2	BL	500	31,89	15.945,00
10	ppi-ecd boletim de supervisão indireta	BL	50	29,81	1.490,50
11	Bloco de Ficha Individual f9 ap 75-100x1 esus	BL	250	26,46	6.615,00
12	castrado domiciliar esus a4 frente e verso	BL	300	33,75	10.125,00
13	Bloco de Resumo de Ponto af ap 75 – 100x1	BL	200	27,26	5.452,00
14	Bloco de Transferência af ap 75- 100x1	BL	100	27,26	2.726,00
15	Visita domiciliar e-sus tamanho a4	BL	500	31,65	15.825,00
16	mapa de seringas tam a4	BL	100	28,63	2.863,00
17	Boletim diario de doses aplicadas tam a4 frente verso	BL	200	31,32	6.264,00
18	mapa diaria assinatura tam a4	BL	200	28,63	5.726,00
19	Boletim de Frequência ap 120-f9	UND	7000	34,08	238.560,00
20	Boletim Diario de Dose Aplicadas frente e verso	BL	200	31,32	6.264,00
21	Boletim Diário FAD-1, formato 8, bl c/100fis ap 75	BL	300	29,19	8.757,00
22	Boletim Mensal de imunobiologicos 19 c100ls	BL	100	32,48	3.248,00
23	Boletins Peja 18x31 f/ap 120	UND	300	36,33	10.899,00



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



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

24	Cadastro de Gestante, formato 8, bl c/100ls ap 75 19 ap 75-100x1	BL	200	29,19	5.838,00
25	Cadastro de Hipertenso ou Diabético 19 ap 75-100x1	BL	100	29,19	2.919,00
26	Cadastro Individual E - SUS f9 c100 fls	BL	500	28,52	14.260,00
27	Cadastro Individual formato 8, bl c/100fls ap75	BL	500	28,52	14.260,00
28	Capa de Processo AP 60 F4 impressão azul frente verso	UND	2000	3,66	7.320,00
29	Carimbo de Assinatura Automático	UND	120	75,67	9.080,40
30	Carimbo de Madeira	UND	80	51,61	4.128,80
31	Cartão da Gestante frente verso colorido F9	UND	2000	5,56	11.120,00
32	Cartão de Aprazamento de Hanseníase e Tuberculose F20 AP60 180 GR	UND	1000	6,13	6.130,00
33	Cartão de Vacinação da criança colorido, frente verso	UND	6000	4,14	24.840,00
34	Cartão do Hiperdia F20 AP 60 180 GR	UND	1000	4,14	4.140,00
35	Cartão Sombra de Vacinação Feminina colorida, frente verso	UND	5000	4,14	20.700,00
36	Cartão Sombra de Vacinação Masculina colorida, frente verso	UND	5000	4,14	20.700,00
37	Cartazes f/ 2 colorido - couchê 130 gr	UND	5000	55,00	275.000,00
38	Cartão Sombra de Vacinação para Sala de Vacina, 5 pg	UND	5000	8,61	43.050,00
39	Cartilha do idoso e Participação colorido 5 pg	UND	50	5,52	276,00
40	Cartilha Alcool e outras drogas colorido 5 pg	UND	50	5,52	276,00
41	Cartilha Diversidades Sexuais colorida 10 pg	UND	50	9,38	469,00
42	Cartilha Escala Optometrica de Desenhos colorida 10 pg	UND	50	9,38	469,00
43	Cartilha Escala Optometrica de Frutas colorida 10pg	UND	50	9,38	469,00
44	Cartilha Escala Optometrica de Snellen colorida 10pg	UND	50	9,38	469,00
45	Cartilha Gêneros colorida 10 pg	UND	50	9,38	469,00
46	Cartilha Gêneros colorida 04 pg	UND	50	5,52	276,00
47	Cartilha Orientações para a Saúde do Adolescente colorida 10 pg	UND	50	9,38	469,00
48	Bloco SISVAN c/ 100fls tam.A4	BL	150	32,48	4.872,00
49	Cartilha prontuário SUAS.(sistema único de sistema social) 51 pg.	UND	800	103,17	82.536,00
50	ficha tubico 6x6 cm	BL	50	18,27	913,50
51	ficha bolsa familiar tam a4	BL	500	29,38	14.690,00
52	Resurto Mensal-ponto, formato0 100a ap 75	BL	200	28,52	5.704,00
53	Consolidado da acompanhamento de Suptemertos F9 C100 FLS	BL	100	28,52	2.852,00
54	Controle Atendimento Diário, fomato 8, bl /100fis ap 75	BL	300	28,52	8.556,00
55	pesquisa entolog.ca /tratamento	BL	500	28,53	14.265,00
56	boletim de campoe de laboratorio de levantamneto rapido de indices tiras a	BL	200	29,87	5.974,00
57	Controle Medicamento Centro-Cirurgico, form 8, bl c/100 fls ap 75	BL	80	32,48	2.598,40
58	Termo de troca de plantão f9 ap 75-100x1	BL	50	26,94	1.347,00
59	Coqueluche F9 C100 FLS	BL	50	28,52	1.426,00
60	centro de controle de endemias TAM A4 FRENTE E VERSO	BL	50	31,83	1.591,50
61	apac laudo medico tam a 4	BL	800	31,78	25.424,00
62	BPA-1 Individual TAAM A4	BL	500	30,38	15.190,00
63	BPA-CONSOLIDADO	BL	500	30,38	15.190,00
64	Doença de Chagas aguda F9 C100 fls	BL	50	28,52	1.426,00
65	Doenças xantemáticas-FV com 100 ls	BL	50	28,52	1.426,00



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



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

66	Dupla Adulto, frente/verso, formato 4, bl c/100fls ap 75	BL	200	32,48	6.496,00
67	Encaminhamento F9 C100 fls	BL	100	26,94	2.694,00
68	Encaminhamento PSE F9 C100 fls	BL	300	26,94	8.082,00
69	Encaminhamento, formato 8, bl c/100fls ap 75	BL	500	28,52	14.260,00
70	Envelope Timbrado A.4 cor branco /amarelo	UND	1000	2,91	2.910,00
71	Esquitossomose FRENTE VERSO F9	BL	50	29,45	1.472,50
72	Ficha coordenador rural f 16 papel 24 k	UND	100	35,25	3.525,00
73	Ficha 706 PAPEL 60 KL 180 GR	UND	3000	45,30	135.900,00
74	Ficha 706, fom. 12, fr/vs, papel 24kg, - CONTINUAÇÃO FRENTE E VERSO	BL	3000	50,60	151.800,00
75	Ficha A, formato 8, bl c/100fls ap 75	BL	300	28,52	8.556,00
76	Ficha Av.Ed. infantil - f16- ap 180gr	UND	1000	51,97	51.970,00
77	Ficha Avaliação Fisioterapeuta, formato 18, papel ap60	UND	3000	41,10	123.300,00
78	Ficha B DIA F9 frente/verso 100fls	BL	100	28,47	2.847,00
79	Ficha B GES F9 frente/verso 100fls	BL	100	28,47	2.847,00
80	Ficha B HAN F9 frente/verso 100fls	BL	100	28,47	2.847,00
81	Ficha B TB F9 frente/verso 100fls	BL	100	28,47	2.847,00
82	Ficha Cadastral ap 75 f 9 f/ v-100x1	BL	200	28,47	5.694,00
83	Ficha Cadastramento, formato 8, bl c/100fls ap 75	BL	200	28,07	5.614,00
84	Ficha Clínica de Pre Natal F9 C100 FLS	BL	200	28,07	5.614,00
85	Ficha de notificação de gestante HIV-FN com 100 flsS	BL	200	28,07	5.614,00
86	Ficha de Atendimento Individual E - SUS F9 C100 Fls	BL	600	28,07	16.842,00
87	Ficha de Atendimento Odontologico F18 C100 ls	BL	100	28,47	2.847,00
88	Ficha de Atendimento Odontologico Individual E -SUS F16 100fls	BL	100	36,04	3.604,00
89	Ficha de Atendimento, formato B, bl c/100fls ap 75	BL	500	36,04	18.020,00
90	Ficha de Atividade Coletiva E - SUS F9 C100 FLS	BL	200	28,07	5.614,00
91	Ficha de Controle de Contatos F9 C100 FLS	BL	100	28,07	2.807,00
92	Ficha de Exame, formato 8, bl c/100fls ap75	BL	500	28,07	14.035,00
93	Ficha de investigação de surto F/V com 100 fls F9	BL	30	28,07	842,10
94	Ficha de Investigação de Suspeita de Reicidiva F9 100fls	BL	50	28,47	1.423,50
95	Ficha de Matricula EJA f9 ap 75-100x1	BL	10	28,47	284,70
96	Ficha de Matricula f 9 ap 75-100x1	BL	30	26,94	808,20
97	Ficha de Notificação de DST F9 C100 FL	BL	50	26,94	1.347,00
98	Ficha de notificação / conclusão FN com 100 fls F9	BL	50	28,07	1.403,50
99	Ficha de notificação da dengue F9 100fls	BL	100	28,07	2.807,00
100	Ficha de notificação da malária F/V com 100 fls F9	BL	100	28,07	2.807,00
101	Ficha de notificação de botulismo F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
102	Ficha de notificação de cólera F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
103	Ficha de notificação de criança exposta ao HIV-FN com 100 fls F9	BL	50	28,07	1.403,50
104	Ficha de notificação de difteria F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
105	Ficha de notificação de febre amarela-FN com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
106	Ficha de notificação de febre maculosa-FV com 100 fis	BL	60	28,07	1.684,20
107	Ficha de notificação de febre tifoide -FV com 100 fls	BL	60	28,07	1.684,20



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



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

108	Ficha de notificação de hanseníase -FN com 100 fis	BL	50	28,07	1.403,50
109	Ficha de notificação de hantavirose-FN com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
110	Ficha de notificação de intoxicação exogena FV com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
111	Ficha de notificação de meningite FV com 100 fis	BL	50	28,07	1.403,50
112	Ficha de notificação de rotavirus FN com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
113	Ficha de notificação de sífilis em gestante -FN com 100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
114	Ficha de notificação de sífilis congênita de sífilis FN com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
115	Ficha de notificação de tétano acidental FN com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
116	Ficha de notificação de tétano neonatal FV com 100 fis	BL	50	28,07	1.403,50
117	Ficha de notificação de tuberculose FV com 100 fis	BL	50	28,07	1.403,50
118	Ficha de Procedimentos E- SUS F9 C100 fis	BL	400	28,07	11.228,00
119	Ficha de Registro Diário do Agente F9 C100 fis	BL	100	28,07	2.807,00
120	Ficha de Transferencia f9 ap 75 100 fis	BL	50	28,07	1.403,50
121	Ficha de Triagem CAPS - 19 ap 75 - 100 fis	BL	100	28,07	2.807,00
122	Ficha de Visita Domiciliar e - SUS F9 C100 fls	BL	400	28,07	11.228,00
123	BCA-C (Boletim de Produção no Ambulatório do H.M.E) com 100 fls	BL	120	28,07	3.368,40
124	Ficha individual de Frequencia (Caderno com 100 folhas)	BL	100	28,07	2.807,00
125	Ficha N. N. Vivo, formato 32, bl c/100fls ap 75	BL	50	28,07	1.403,50
126	Ficha N. Óbito, formato 18, bl c/100fls ap 75	BL	100	28,07	2.807,00
127	Ficha Odontologica de Retomo F16 100fls	BL	100	28,07	2.807,00
128	Ficha pl acompanhamento de supervisão Escolar f 12 ap 75 100fis	BL	50	28,07	1.403,50
129	Ficha Pré-natal, formato 12, frente/verso, papel ap60	UND	500	28,07	14.035,00
130	Transtornos mentais relacionados ao trabalho 100fls	BL	50	28,07	1.403,50
131	Folder f 8 cor colorido f/v papel couchê 115 g	UND	15000	28,07	421.050,00
132	Folha Individual de Frequência f9 ap 75- 100x1	BL	100	28,07	2.807,00
133	Formulario de Referencia e Contra referencia de Hanseníase F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
134	Formulario para Avaliação Neurológica Simplificada c/ 100 fls F9	BL	50	28,07	1.403,50
135	Guia de Transferencia F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
136	Hepatites virais - F/V com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
137	Histórico Escolar EJA f9 ap75 100fls	BL	20	28,07	561,40
138	Histórico Escolar f 9 ap 75-100fls	BL	20	62,81	1.256,20
139	Identificação para os Postos F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
140	Impresso V, formato 8, bl c/100fls ap 75	BL	50	28,07	1.403,50
141	Influenza humana por novo sub tipo FV com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
142	Laudo de Sífilis Não Reagente F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
143	Laudo de Sífilis Reagente F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
144	Laudo do Diagnostico Não Reagente Hepatite B F9 100fls	BL	50	28,07	1.403,50
145	Laudo Médico para Emissão de APAC F9 C100fls	BL	50	28,07	1.403,50
146	Laudo Para Diagnostico Não Reagente de Hepatite C F9 100fls	BL	50	28,07	1.403,50
147	Laudo Para Diagnostico Reagente Hepatite B F9 C100fis	BL	50	28,07	1.403,50
148	Laudo Para Diagnostico Reagente Hepatite C F9 C100fls	BL	50	28,07	1.403,50
149	Leishmaniose tegumentar americana F/V com 100 fis	BL	50	28,07	1.403,50



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



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

150	Leishmaniose visceral FN com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
151	Leptospirose FV com 100 ls	BL	50	28,07	1.403,50
152	Livro de Frequência, formato 8, bl c/1000s ap 75	BL	50	28,07	1.403,50
153	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos F9 C100 fls	BL	80	28,07	2.245,60
154	Mapa de Procedimento Odontológico F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
155	Mapa de Visita Domiciliar do Agente Comunitário de Saúde F9 C100 fls	BL	400	28,07	11.228,00
156	Mapa diário de acompanhamento - pesagem frente e verso F9 C100 fls	BL	200	28,07	5.614,00
157	Mapa Diario de Acompanhamento de Vigilância Alimentar e Nutricional SISVAN F9 C 100 FLS	BL	100	28,07	2.807,00
158	Mapa Diario de Administração de Vitamina A F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
159	Mapa Dieta, formato 12, bl c/100fls ap 75	BL	80	28,07	2.245,60
160	Mapa Mensal de Administração de Vitamina A F9 C100 fis	BL	80	28,07	2.245,60
161	Movimento Diario de Seringas e Agulhas F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
162	Movimento Mensal DE DOSES APLICADA f9 ap75-100fis	BL	20	28,07	561,40
163	Movimento Mensal I f9 ap75-100x1	BL	10	28,07	280,70
164	Movimento Mensal II f9 ap75-100x1	BL	10	38,80	388,00
165	Notificação 2 vias F9 C100 fis	BL	50	1,95	97,50
166	Panfleto colorido F18 PAPEL COUCHER	UND	30000	1,11	33.300,00
167	Paralisia flácida aguda / poliomielite FN com 100 fls	BL	20	28,07	561,40
168	Protocolo Complementar de Investigação Diagnostico de Casos de Hanseníase em Menores de 15 Anos F9 C100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
169	Planilha de casos de diarreia F9 C100 fls	BL	80	28,07	2.245,60
170	Planilha de Prestação de Contas para Teste de HIV F9 C100 fls	BL	50	28,47	1.423,50
171	PM A4, formato 8, bl c/100fls ap 75	BL	200	28,47	5.694,00
172	Programa de Saúde Mental CAPS (frente/verso) f9 ap 75- 100x1	BL	150	28,07	4.210,50
173	Receituário F16 C100 fls	BL	600	31,96	19.176,00
174	Receituário antimicrobiano 2 vias AUTO COPIATIVO 50x2	BL	300	28,47	8.541,00
175	Receituário B bl c/100fls ap 75 PAPEL AZUL 56 GR	BL	300	38,80	11.640,00
176	Receituário controlado b" form. 24.bl/50 fl papel sup bonde 56 g. AZUL	BL	300	28,07	8.421,00
177	Receituário controlado c form. 16.50x2 alto copiativo 56 g	BL	200	40,65	8.130,00
178	Receituário de controle especial 2 vias AUTO COPIATIVO 50x2	BL	200	40,15	8.030,00
179	Receituário, formato 16, bl c/50x2fis ap 75 100fls	BL	300	38,80	11.640,00
180	Relatório de Atividades Mensais, formato 8, bl c/100flsL ap 75	BL	200	28,07	5.614,00
181	Relatório PMA2 F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
182	Relatório PMA2 Complementar F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
183	Relatório SSA2 F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
184	Relatório de Atividades Mensais F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
185	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Utero F9 C100 fls	BL	100	28,07	2.807,00
186	Requisição de Mamografia 100fls	BL	50	28,07	1.403,50
187	Resumo Mensal -ponto, formato 8, bl c/100fls ap 75	BL	20	28,07	561,40
188	Síndrome da rubéola congênita FV com 100 fls	BL	50	28,07	1.403,50
189	Sistema de Informação Ambulatorial BPA F9 C100 fis	BL	80	28,07	2.245,60
190	Solicitação de Compras f 92 vias auto copiativo 56 g 50x2	BL	100	39,68	3.968,00



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



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

191	licitação de Compras f93 vias 50x3	BL	60	42,54	2.552,40
192	Solicitação de Compras, fomato 12, bl c/50x3fls ap 75	BL	50	44,90	2.245,00
193	Solicitação de Exames F9 C100 FLS	BL	200	28,07	5.614,00
194	Solicitação de Exames, formato 16, bl c/100fls ap 75	BL	250	28,07	7.017,50
195	Solicitação de Férias f 9 ap 75 – 100x1	BL	80	24,75	1.980,00
196	Violência doméstica, sexual e outras violências F/V com 100 fls F9	BL	50	28,47	1.423,50
197	Termo de apreensão 2 vias 50x2	BL	50	38,65	1.932,50
198	Termo de fiscalização 2 vias 50x2	BL	50	38,75	1.937,50
199	Ata de resultado final 100fls	BL	7	28,07	196,49
200	FICHA	UND	1000	28,07	28.070,00
201	BPA CONSOLIDADO C/100FLS F9 TAM A4	BL	500	31,96	15.980,00
202	BPA INDIVIDUAL C/100FLS F9 TAM A4	BL	500	31,96	15.980,00
203	Formulário Suplementar I - bolsa família 4 pgs preto e branco	UND	500	67,66	33.830,00
204	Formulários: Modelo A4, contendo logomarca da Prefeitura e Secretaria de Agricultura.	UND	100	28,47	2.847,00
205	Modelo A5, capa simples com logomarca da Prefeitura e Secretaria de Agricultura 100 FLS.	BL	3	28,07	84,21
206	Pasta: Modelo A4, contendo logomarca da Secretaria de Agricultura.	UND	100	6,81	681,00
207	Timbres (papel timbrado): Modelo A4, contendo brasão do município, logomarca da Prefeitura e da Secretaria de Agricultura.	RESMAS	4	182,90	731,60
208	Banner: 90x120, contendo logomarca da Secretaria de Agricultura para uso em eventos, reuniões e ações.	UND	1	203,25	203,25
VALOR TOTAL ESTIMADO					2.578.752,35

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 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



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

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.



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



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

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);



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



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

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

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 13 dias do mês de maio 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