



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO</b>	
<b>EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024- SRP</b>	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024</b>	
<b>LICITAÇÃO COM ITENS RESERVADOS PARA ME/EPP, EXCLUSIVOS ME/EPP E AMPLA DISPUTA.</b>	
<b>MODALIDADE</b>	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024.
<b>BASE LEGAL</b>	REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETOS MUNICIPAIS Nº. 13/2024; Nº. 15/2024; Nº. 18/2024 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE, E DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.
<b>OBJETO</b>	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Bom Jardim/MA.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	Menor Preço por ITEM
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<a href="https://www.licitabomjardinense.com.br">https:// www.licitabomjardinense.com.br</a> .
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	11 de julho de 2024
	08h00min (oito horas)
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>R\$ 3.750.951,47 (Três milhões e setecentos e cinquenta mil e novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e sete centavos).</b>
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b>	
<p>O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <a href="http://www.licitabomjardinense.com.br">www.licitabomjardinense.com.br</a>, <a href="https://www.bomjardim.gov.ma">https://www.bomjardim.gov.ma</a> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala do Departamentos de Licitações, Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim - Maranhão - Brasil - CEP 65.380-000 de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas.</p> <p><b>ATENÇÃO.</b> Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no CAPÍTULO II-B, DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, além do TÍTULO IV, DAS IRREGULARIDADES, CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ambas previstas na lei 14.133/21, que poderão acarretar na aplicação das penalidades previstas nos referidos regramentos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.</p>	



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA, torna Público, para conhecimento dos interessados, que por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, realizará às 08h00min do dia 11 de julho de 2024, licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO “POR ITEM”**, na forma da Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril e 2021, Lei Complementar Nº. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº. 147/2014 Lei Federal Nº. 12.846/13, regulamentada pelos Decretos Municipais 13/2024; Nº. 15/2024; Nº. 18/2024 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Bom Jardim/MA.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.licitabonjardinense.com.br](http://www.licitabonjardinense.com.br). O Agente de Contratação designado PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº. 08, de 08 de fevereiro de 2024.

Caberá ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO designado pregoeiro, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO designado pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Bom Jardim/MA, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

1.2. O quantitativo indicado no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa da aquisição e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3. O valor máximo total objeto desta licitação é de R\$ 3.750.951,47 (Três milhões e setecentos e cinquenta mil e novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e sete centavos).



1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.5. Havendo divergências entre o descritivo do objeto constante no sistema PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA [www.licitabonjardinense.com.br](http://www.licitabonjardinense.com.br) e o descritivo do objeto do Termo de Referência deste Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras do município de Bom Jardim/MA ([www.licitabonjardinense.com.br](http://www.licitabonjardinense.com.br)).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

3.3. Para os itens indicados na planilha orçamentária presente no Termo de Referência, parte integrante deste edital, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

3.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.5.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

3.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

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

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021](#).

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021](#).

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

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

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

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

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

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

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



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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário ou desconto do item;

5.1.2. Marca; (Se houver)

5.1.3. Fabricante; (Se houver)

5.1.4. Catálogo (Se houver) com descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, onde a não apresentação deste item desclassificará imediatamente a proposta apresentada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



5.9.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.1.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência:

6.1.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.1.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação designado Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 (dez) centavos.



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

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

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

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

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

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

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação designado pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação designado pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação designado pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação designado Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



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

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

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

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

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

6.20.4. O Agente de Contratação designado Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



6.20.5. É facultado ao Agente de Contratação designado Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação designado Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação designado Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação designado pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação designado pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.1. e 4.6 deste edital.



7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação designado pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. Contiver vícios insanáveis;
- II. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação designado pregoeiro, que comprove:

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

7.15. As amostras serão avaliadas por profissional especializado, indicado pela Secretaria Municipal de Educação acompanhada do pregoeiro e equipe de apoio, conforme artigo 41 e 42 da lei 14.133/2021

7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação 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.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados de forma digital quando solicitada após a fase de proposta.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. A verificação pelo Agente de Contratação designado pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas.

8.9.1. É facultado ao Agente de Contratação designado pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.11. Após a conclusão da fase de avaliação das propostas, somente a licitante vencedora será notificada no prazo já citado sobre sua condição e será solicitado o envio dos documentos de habilitação para a devida verificação e comprovação de sua capacidade técnica, jurídica, fiscal e financeira.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira auxiliada pela equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

8.20. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.21. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.24. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



8.25. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.32. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.32.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.32.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

8.33. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.33.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.33.2. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

8.33.3. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

8.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.35. 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

8.36. 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;

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

8.38. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, 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, Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

8.39. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.40. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.41. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



8.42. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.42.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.42.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.42.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.43. 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 capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

8.44. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.45. 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**

8.46. Para habilitação técnica deverá ser apresentado os seguintes documentos:

I- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



a) 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 a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.47. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8.48. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.50. 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.

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

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

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

8.54. 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 da licitante nos remanescentes.

8.55. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

## 9. DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

9.2. 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:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. 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.

9.7. 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.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



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

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

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

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

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

b). Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.licitabomjardinense.com.br](http://www.licitabomjardinense.com.br).

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratação designado pregoeiro (a) durante o certame;

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

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

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



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

d) Deixar de apresentar amostra;

e). Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5. Fraudar a licitação

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

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

b). Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c). Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) 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.



12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à



imediate 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.

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

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

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

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [www.licitabomjardinense.com.br](http://www.licitabomjardinense.com.br) ou no e-mail [prefeiturabomjardimcpl@gmail.com](mailto:prefeiturabomjardimcpl@gmail.com).

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

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

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



#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); endereços eletrônicos: [www.bomjardim.ma.gov.br](http://www.bomjardim.ma.gov.br); [www.licitabonjardinense.com.br](http://www.licitabonjardinense.com.br) e <https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. **ANEXO I - Termo de Referência;**

14.11.2. **APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**

14.11.3. **ANEXO II – Modelo Proposta;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

14.11.4. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

14.11.5. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Bom Jardim/MA, 21 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
**CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Faz-se necessária a contratação de serviços de fornecimento de material gráfico, visando melhor desempenho das atividades administrativas realizadas pelos profissionais, sendo indispensável para funcionamento das Secretarias solicitantes, onde necessitam de blocos, envelopes, formulários, atas, fichas, entre outros produtos do gênero, para obtenção de melhor controle, gerenciamento das tarefas executadas e melhor prestação de serviço aos munícipes. Estes materiais gráficos serão também destinados ao desenvolvimento das atividades implementadas por diversas Secretarias por programas específicos, tendo em vista atender às mais diversas finalidades, como fichas de atendimento médico, acompanhamento escolar, banners de campanhas e conscientização, envelopes, papel timbrado institucional, capas de processos, dentre outros Programas desenvolvidos pelo Município, assim também como divulgação de eventos a serem realizados.

2.2. A Prefeitura Municipal de Bom Jardim identificou a necessidade urgente de contratação de uma empresa para a prestação de serviços gráficos, a fim de atender às demandas internas e externas de produção de materiais necessários para o funcionamento da administração pública local.

2.3. Essa necessidade surge diante da constante demanda por confecção de documentos, impressões, banners, panfletos, cartazes, entre outros materiais gráficos utilizados em campanhas, eventos, informativos e comunicados diversos. A falta de estrutura própria e de pessoal especializado para a realização desses serviços inviabiliza a eficiência na produção e gera custos adicionais para a Prefeitura.

2.4. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos se mostra fundamental para garantir a qualidade, agilidade e economicidade na produção dos materiais necessários ao bom funcionamento dos órgãos públicos municipais, contribuindo assim para o atendimento das demandas da população e para a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura.



2.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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**

Para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, a empresa especializada em serviços gráficos contratada deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1. Capacidade de produção e entrega dos materiais gráficos dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a pontualidade na execução dos projetos.

4.2. Qualidade dos materiais impressos, assegurando acabamento impecável e fidelidade às cores e dimensões especificadas.

4.3. Variedade de materiais gráficos disponíveis, incluindo folhetos, cartazes, banners, folders, adesivos, entre outros, para atender às diversas demandas da administração municipal.

4.4. Possibilidade de personalização dos materiais institucionais de acordo com a identidade visual da Prefeitura, garantindo uniformidade e profissionalismo nas comunicações.

4.5. Disponibilidade para atender a eventuais solicitações de urgência, demonstrando flexibilidade e comprometimento com o cliente.

4.6. Preços competitivos e transparentes, de forma a garantir a economicidade na contratação e otimização dos recursos públicos.

4.7. Certificações de qualidade e sustentabilidade, demonstrando compromisso com práticas ambientais responsáveis.

4.8. Os bens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente.



4.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de Abertura das Propostas de Preços.

Esses requisitos são essenciais para garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades de comunicação e identificação visual da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos produtos será feita de forma **PARCELADA**, bem como, o prazo de entrega dos produtos será de **15 (Quinze) dias úteis**, após recebimento da Ordem de Fornecimento. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis;

5.2. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas determinadas pelo INMETRO, estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

5.2.1. No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado no edital serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa CONTRATADA;

5.2.2. A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Secretaria Municipal solicitante de Bom Jardim/MA;

5.2.3. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria Municipal solicitante, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

5.2.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

5.2.5. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei.

## 6. MODELO DE GESTÃO 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.



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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

## **FISCALIZAÇÃO**

6.6. 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).

## **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## GESTOR DO CONTRATO

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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



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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. 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 IGPM de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. 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.



8.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme as demandas das secretarias solicitantes.

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

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**



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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.18.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.18.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

8.19. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.19.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.19.2. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.21. 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**

8.22. 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;



8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo não superior a 60 dias da solicitação pelo pregoeiro. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, 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, Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

8.25. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.26. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.27. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.28. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

8.28.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.28.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.28.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. 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 capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31. 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

8.32. Para habilitação técnica deverá ser apresentado os seguintes documentos:

I- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) 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 a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.33. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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



8.36. 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.

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

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

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

8.40. 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 da licitante nos remanescentes.

8.41. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.750.951,47 (três milhões, setecentos e cinquenta mil e novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	COTA	QTD	UNID	VRL.UNIT	VRL.TOTAL
1	PASTAS DE PROCESSOS 33X23 NA COR VERDE, ROSA, BRANCA E AZUL	EXCLUSIVA ME/EPP	8.000	UND	R\$ 5,47	R\$ 43.760,00
2	CAPA DE PROCESSO F-4, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 G.POLICROMIA	EXCLUSIVA ME/EPP	7.000	UND	R\$ 7,91	R\$ 55.370,00
3	CONVITE POLICROMIA C/ENVELOPES 10CMX5CM	EXCLUSIVA ME/EPP	6.000	UNID	R\$ 4,47	R\$ 26.820,00
4	CAPAS DE PROCESSO AP 150 G, POLICROMIA	EXCLUSIVA ME/EPP	8.000	UNID	R\$ 2,67	R\$ 21.360,00
5	FAIXA (120X60) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA.	AMPLA DISPUTA	188	UNID	R\$ 403,05	R\$ 75.773,40
6	FAIXA (120X60) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA.	RESERVADA ME/EPP	62	UNID	R\$ 403,05	R\$ 24.989,10
7	FAIXA (180X60) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	EXCLUSIVA ME/EPP	250	UNID	R\$ 308,85	R\$ 77.212,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 008/2024
P.A: Nº 114/2024
FLS: _____
_____
RUBRICA

8	FAIXA (3X80) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	AMPLA DISPUTA	225	UNID	R\$ 627,88	R\$ 141.273,00
9	FAIXA (3X80) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	RESERVADA ME/EPP	75	UNID	R\$ 627,88	R\$ 47.091,00
10	FAIXA CONFECCIONADA EM QUALIDADE DIGITAL; IMPRESSÃO EM LONA (3X0,70 CM) 04 CORES, COM MADEIRA NAS LATERAIS E CORDA PARA FIXAÇÃO	AMPLA DISPUTA	150	UNID	R\$ 893,56	R\$ 134.034,00
11	FAIXA CONFECCIONADA EM QUALIDADE DIGITAL; IMPRESSÃO EM LONA (3X0,70 CM) 04 CORES, COM MADEIRA NAS LATERAIS E CORDA PARA FIXAÇÃO	RESERVADA ME/EPP	50	UNID	R\$ 893,56	R\$ 44.678,00
12	ADESIVOS DE INDENTIFICAÇÃO DE LIXEIROS ECOLOGICOS 24X50	EXCLUSIVA ME/EPP	1.500	UNID	R\$ 1,99	R\$ 2.985,00
13	BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, RESOLUÇÃO FOTOGRÁFICA MÁXIMA, GARANTIA MÍNIMA DA IMPRESSÃO E DA DURABILIDADE DA LONA DE 12 MESES, MEDINDO 90 X 120 CM, COM MADEIRA NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR E CORDINHA PARA PENDURAR. COM PROVA DIGITAL DIGITAL BASE SOLVENTE.	AMPLA DISPUTA	450	UND	R\$ 185,23	R\$ 83.353,50
14	BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, RESOLUÇÃO FOTOGRÁFICA MÁXIMA, GARANTIA MÍNIMA DA IMPRESSÃO E DA DURABILIDADE DA LONA DE 12 MESES, MEDINDO 90 X 120 CM, COM MADEIRA NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR E CORDINHA PARA PENDURAR. COM PROVA DIGITAL DIGITAL BASE SOLVENTE.	RESERVADA ME/EPP	150	UND	R\$ 185,23	R\$ 27.784,50
15	CARTAZ - FORMATO 46X64 CM PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHER LISO DESIGNER MATTE 09GM2 TAMANHO 2MX60CM	EXCLUSIVA ME/EPP	12.000	UNID	R\$ 4,58	R\$ 54.960,00
16	CRACHÁ: MATERIAL PVC - PLÁSTICO DIGITAL; TAMANHO 8,5 X 5,4 CM	EXCLUSIVA ME/EPP	2.000	UNID	R\$ 29,20	R\$ 58.400,00
17	CADERNOS PRONTUÁRIOS DO SUAS NO TAMNHO A4; TOTAL DE 14 FOLHAS FRENTE E VERSO NO FORMATO A4	EXCLUSIVA ME/EPP	1.000	UNID	R\$ 35,38	R\$ 35.380,00
18	CARTILHAS DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 15X21 CM. 50 FLS FRENTE E VERSO	AMPLA DISPUTA	3750	UNID	R\$ 41,20	R\$ 154.500,00
19	CARTILHAS DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 15X21 CM. 50 FLS FRENTE E VERSO	RESERVADA ME/EPP	1250	UNID	R\$ 41,20	R\$ 51.500,00
20	BACKDROP EM LONA, TAMANHO 1,80X2,20 M	EXCLUSIVA ME/EPP	20	UNID	R\$ 817,67	R\$ 16.353,40
21	OUTDOOR 9,0X3,0 M	EXCLUSIVA ME/EPP	10	UNID	R\$ 3.089,17	R\$ 30.891,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 008/2024
P.A: Nº 114/2024
FLS: _____
_____
RUBRICA

22	ADESIVOS PERSONALIZADO 15CMX15CM	EXCLUSIVA ME/EPP	4.000	UNID	R\$ 3,00	R\$ 12.000,00
23	ADESIVO POLIÉSTER EM IMPRESSÃO DIGITAL	EXCLUSIVA ME/EPP	4.000	UNID	R\$ 2,93	R\$ 11.720,00
24	FAIXA 400 X 70CM IMPRESSÃO DIGITAL	AMPLA DISPUTA	150	UND	R\$ 1.479,67	R\$ 221.950,50
25	FAIXA 400 X 70CM IMPRESSÃO DIGITAL	RESERVADA ME/EPP	50	UND	R\$ 1.479,67	R\$ 73.983,50
26	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO 08 4X4 PAPEL CC 115	EXCLUSIVA ME/EPP	200	MILHEIRO	R\$ 383,17	R\$ 76.634,00
27	LONA 440 G	AMPLA DISPUTA	150	M²	R\$ 1.086,67	R\$ 163.000,50
28	LONA 440 G	RESERVADA ME/EPP	50	M²	R\$ 1.086,67	R\$ 54.333,50
29	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA	AMPLA DISPUTA	188	MILHEIRO	R\$ 403,25	R\$ 75.811,00
30	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA	RESERVADA ME/EPP	62	MILHEIRO	R\$ 403,25	R\$ 25.001,50
31	PAPEL TIMBRADO, TAM. OFICIO, POLICROMIA 4X0 PAPEL AP. 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	5.000	UNID	R\$ 1,06	R\$ 5.300,00
32	CALENDÁRIO 12 PAG. POLICOR PAPEL COUCHÊ 120	EXCLUSIVA ME/EPP	500	UNID	R\$ 7,47	R\$ 3.735,00
33	FLAYER- 15X21 CM,4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRITO 115G	AMPLA DISPUTA	225	MILHEIRO	R\$ 274,04	R\$ 61.659,00
34	FLAYER- 15X21 CM,4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRITO 115G	RESERVADA ME/EPP	75	MILHEIRO	R\$ 274,04	R\$ 20.553,00
35	FOLHA DE DESPACHO, A4, 75GR,FOLHAS.	EXCLUSIVA ME/EPP	1.000	BLOCOS	R\$ 38,53	R\$ 38.530,00
36	BACKDROP EM LONA, TAMANHO 6,00X2,00M	EXCLUSIVA ME/EPP	30	UND	R\$ 1.123,25	R\$ 33.697,50
37	ENVELOPE KAFIT, MED.29X21CM, IMPRESSÃO 01 CO	EXCLUSIVA ME/EPP	2.500	UND	R\$ 3,23	R\$ 8.075,00
38	ENVELOPE KRAFIT, MED. 31X41CM,IMPRESSÃO 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	2.500	UND	R\$ 3,54	R\$ 8.850,00
39	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, MED.11,5X23CM, IMPRESSÃO 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	2.500	UND	R\$ 2,50	R\$ 6.250,00
40	PAPEL TIMBRADO, POLICROMIA 4X0 COR, 29X21CM, PAPEL AP. 75G 100 FOLHAS	EXCLUSIVA ME/EPP	500	BLC	R\$ 42,97	R\$ 21.485,00
41	PASTA PARA TREINAMENTOS PERSONALIZADAS	EXCLUSIVA ME/EPP	4.000	UND	R\$ 4,63	R\$ 18.520,00
42	PAINEL EM PAPEL TAM 1,80 X 2,20 M	EXCLUSIVA ME/EPP	100	UND	R\$ 341,93	R\$ 34.193,00
43	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 380, CO IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS.	EXCLUSIVA ME/EPP	5	UND	R\$ 357,05	R\$ 1.785,25
44	BLOCOS DE SENHAS EM PAPEL CARTÃO	AMPLA DISPUTA	5250	UND	R\$ 25,19	R\$ 132.247,50
45	BLOCOS DE SENHAS EM PAPEL CARTÃO	RESERVADA ME/EPP	1750	UND	R\$ 25,19	R\$ 44.082,50
46	CARTAZ 42 X 29,7 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO, 115 G FOTOLIT INCLUSO	EXCLUSIVA ME/EPP	200	UND	R\$ 2,31	R\$ 462,00
47	CARTAZES 42X60 CM, 4X0 TINTA ESCALA E COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO	EXCLUSIVA ME/EPP	200	UND	R\$ 2,31	R\$ 462,00
48	FOLDER 21X30 CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G.	EXCLUSIVA ME/EPP	150	UND	R\$ 5,69	R\$ 853,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 008/2024
P.A: Nº 114/2024
FLS: _____
_____
RUBRICA

	FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 02 DOBRAS.					
49	CERTIFICADO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	AMPLA DISPUTA	15000	UND	R\$ 5,44	R\$ 81.600,00
50	CERTIFICADO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	RESERVADA ME/EPP	5000	UND	R\$ 5,44	R\$ 27.200,00
51	DIPLOMAS DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	10.000	UND	R\$ 4,94	R\$ 49.400,00
52	DOSSIÊ DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.44X31CM, AP 120G, 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	10.000	UND	R\$ 4,92	R\$ 49.200,00
53	DOSSIÊ DO ALUNO EJA, MED. 44X31CM, AP 120G, IMP. 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	10.000	UND	R\$ 5,03	R\$ 50.300,00
54	DOSSIÊ DO ALUNO ENSINO FUNDAMENTAL MED.44X31CM, AP 120G, IMP.01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	10.000	UND	R\$ 5,03	R\$ 50.300,00
55	FICHA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	EXCLUSIVA ME/EPP	20.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 32.600,00
56	FICHA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.29X21CM F/V	EXCLUSIVA ME/EPP	20.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 32.600,00
57	FICHA DE MATRICULA EJA, MED. 29X21CM F/V, AP75G, 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	20.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 32.600,00
58	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL (EJA), MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	5.000	UND	R\$ 1,83	R\$ 9.150,00
59	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 1º AO 5º ANO, MED.21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	7.000	UND	R\$ 1,83	R\$ 12.810,00
60	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 6º AO 9º ANO, MED.21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	7.000	UND	R\$ 1,83	R\$ 12.810,00
61	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL EDUCAÇÃO INFANTIL, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	6.500	UND	R\$ 1,83	R\$ 11.895,00
62	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE, 75G, 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	8.000	UND	R\$ 1,83	R\$ 14.640,00
63	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ - ESCOLA, 75G, 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	8.000	UND	R\$ 1,87	R\$ 14.960,00
64	FICHA MAPA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	EXCLUSIVA ME/EPP	7.000	UND	R\$ 1,58	R\$ 11.060,00
65	FICHA MAPA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.21X15CM F/V, AP 120G	EXCLUSIVA ME/EPP	7.000	UND	R\$ 1,58	R\$ 11.060,00
66	HISTÓRICO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	EXCLUSIVA ME/EPP	20.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 32.600,00
67	VENTAROLA, 28CM X 20CM.	EXCLUSIVA ME/EPP	5.000	UND	R\$ 5,29	R\$ 26.450,00
68	AGENDA PARA INFORMAÇÕES.	EXCLUSIVA ME/EPP	300	UND	R\$ 83,85	R\$ 25.155,00
69	ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA PORTA E JANELAS	EXCLUSIVA ME/EPP	400	UND	R\$ 108,68	R\$ 43.472,00
70	ATENDIMENTO DIÁRIO C/100 FOLHAS PAPAEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	500	BLC	R\$ 46,77	R\$ 23.385,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 008/2024
P.A: Nº 114/2024
FLS: _____
_____
RUBRICA

71	ATESTADO	EXCLUSIVA ME/EPP	60	BLC	R\$ 37,49	R\$ 2.249,40
72	ATESTADO MÉDICO F: 16 PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 35,46	R\$ 3.546,00
73	AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	300	BLC	R\$ 29,48	R\$ 8.844,00
74	AValiação FISIOTERAPEUTA	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 41,02	R\$ 2.051,00
75	BOLETIM DIÁRIO DA DENGUE	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 38,91	R\$ 3.891,00
76	BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE	EXCLUSIVA ME/EPP	500	BLC	R\$ 41,55	R\$ 20.775,00
77	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS	EXCLUSIVA ME/EPP	500	BLC	R\$ 45,10	R\$ 22.550,00
78	BPA I - IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTES (TESTE RÁPIDO HIV, SÍFILIS – HEP B E C)	EXCLUSIVA ME/EPP	200	BLC	R\$ 48,55	R\$ 9.710,00
79	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA MENINA COR ROSA AP 150G	EXCLUSIVA ME/EPP	3.000	UND	R\$ 4,86	R\$ 14.580,00
80	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO MENINO COR AZUL AP 150G	EXCLUSIVA ME/EPP	3.000	UND	R\$ 4,70	R\$ 14.100,00
81	CARTÃO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO	EXCLUSIVA ME/EPP	2.000	UND	R\$ 1,60	R\$ 3.200,00
82	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, MED. 29X21CM, AP 150G	EXCLUSIVA ME/EPP	7.000	UND	R\$ 4,99	R\$ 34.930,00
83	CARTÃO SOMBRA MENINA, MED. 29X21CM, PAPEL AP	EXCLUSIVA ME/EPP	500	UND	R\$ 2,92	R\$ 1.460,00
84	CARTÃO SOMBRA MENINO, MED. 29X21CM, PAPEL AP 150G	EXCLUSIVA ME/EPP	500	UND	R\$ 2,82	R\$ 1.410,00
85	CARTAZES TAMANHOS 60 X 60 E 50 X50	EXCLUSIVA ME/EPP	300	UND	R\$ 3,40	R\$ 1.020,00
86	CARTEIRA DE GESTANTE PAPEL AP 150G- LIVRO	EXCLUSIVA ME/EPP	500	UND	R\$ 12,07	R\$ 6.035,00
87	CONSENTIMENTO INFORMADO	EXCLUSIVA ME/EPP	60	BLC	R\$ 31,69	R\$ 1.901,40
88	ENTREVISTA INICIAL – ADMISSÃO (CAPS)	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 39,50	R\$ 3.950,00
89	ESUS - FICHA DE VACINAÇÃO MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 36,33	R\$ 1.816,50
90	ESUS - MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 30,90	R\$ 1.545,00
91	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 41,38	R\$ 2.069,00
92	E-SUS- FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 34,88	R\$ 3.488,00
93	E-SUS- FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	120	BLC	R\$ 40,00	R\$ 4.800,00
94	E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 42,31	R\$ 4.231,00
95	E-SUS-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 46,27	R\$ 2.313,50
96	E-SUS-FICHA DE PROCEDIMENTO MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 39,50	R\$ 1.975,00
97	ESUS-FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 42,67	R\$ 4.267,00
98	EVOLUÇÃO (CAPS)	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 16,67	R\$ 1.667,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

<b>MODALIDADE</b> P.E Nº 008/2024 P.A: Nº 114/2024 FLS: _____ _____
<b>RUBRICA</b>

99	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM	EXCLUSIVA ME/EPP	300	BLC	R\$ 39,85	R\$ 11.955,00
100	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL	EXCLUSIVA ME/EPP	200	BLC	R\$ 43,10	R\$ 8.620,00
101	EVOLUÇÃO TÉCNICO CLINICA MÉDICA	EXCLUSIVA ME/EPP	700	BLC	R\$ 40,59	R\$ 28.413,00
102	EVOLUÇÃO TÉCNICO OBSTETRICA	EXCLUSIVA ME/EPP	700	BLC	R\$ 45,49	R\$ 31.843,00
103	FICHA DE ADMISSÃO	EXCLUSIVA ME/EPP	360	BLC	R\$ 37,38	R\$ 13.456,80
104	FICHA DE ANESTESIA	EXCLUSIVA ME/EPP	60	BLC	R\$ 33,04	R\$ 1.982,40
105	FICHA DE EVOLUÇÃO (FISIOTERAPEUTA)	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 39,82	R\$ 1.991,00
106	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 -	EXCLUSIVA ME/EPP	5	BLC	R\$ 35,96	R\$ 179,80
107	FICHA DE MONITORAMENTO DE CONTATOS DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 - COVID - 19	EXCLUSIVA ME/EPP	5	BLC	R\$ 41,09	R\$ 205,45
108	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA (SIVEP)	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 42,33	R\$ 2.116,50
109	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (HANSEANISE) PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	5	BLC	R\$ 30,28	R\$ 151,40
110	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (TUBERCULOSE) PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	5	BLC	R\$ 50,15	R\$ 250,75
111	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA	EXCLUSIVA ME/EPP	480	BLC	R\$ 55,92	R\$ 26.841,60
112	FICHA DE REFERÊNCIA DO PACIENTE	EXCLUSIVA ME/EPP	60	BLC	R\$ 37,99	R\$ 2.279,40
113	FICHA DE REGISTRO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 47,68	R\$ 2.384,00
114	FICHA DE SEMANA NEGATIVA — MED.29X21CM,PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	70	BLC	R\$ 38,05	R\$ 2.663,50
115	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE LEITO	EXCLUSIVA ME/EPP	20	BLC	R\$ 28,16	R\$ 563,20
116	FICHA DE TESTE RÁPIDO	EXCLUSIVA ME/EPP	60	BLC	R\$ 24,17	R\$ 1.450,20
117	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA DENGUE	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 29,39	R\$ 1.469,50
118	FICHA GERAL, F/V MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	400	BLC	R\$ 24,41	R\$ 9.764,00
119	FICHA ODONTOLÓGICA	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 36,42	R\$ 3.642,00
120	FICHA PERINATAL	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 39,64	R\$ 1.982,00
121	FICHA REFERENCIA AO PACIENTE MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 33,16	R\$ 3.316,00
122	FOLDER 4X4 CM PAPAEL COUCHE 120G	EXCLUSIVA ME/EPP	1.000	UND	R\$ 3,58	R\$ 3.580,00
123	FORMULÁRIO ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE	EXCLUSIVA ME/EPP	60	BLC	R\$ 42,07	R\$ 2.524,20
124	FORMULÁRIO PARA ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA CRIANÇA	EXCLUSIVA ME/EPP	60	BLC	R\$ 55,75	R\$ 3.345,00
125	INTINERÁRIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 19,51	R\$ 1.951,00
126	LAUDO DE TESTE RÁPIDO – RESULTADO	EXCLUSIVA ME/EPP	500	BLC	R\$ 29,49	R\$ 14.745,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 008/2024
P.A: Nº 114/2024
FLS: _____
_____
RUBRICA

127	LAUDO MÉDICO PARA TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD)	EXCLUSIVA ME/EPP	300	BLC	R\$ 27,54	R\$ 8.262,00
128	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	EXCLUSIVA ME/EPP	300	BLC	R\$ 32,09	R\$ 9.627,00
129	LAUDO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC)	EXCLUSIVA ME/EPP	300	BLC	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
130	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	EXCLUSIVA ME/EPP	40	BLC	R\$ 30,62	R\$ 1.224,80
131	LIVRO DE ATENDIMENTO RAIOS X 300 PÁGINA ENCADERNADO/CAPA DURA	EXCLUSIVA ME/EPP	8	UND	R\$ 37,09	R\$ 296,72
132	LIVRO DE CURATIVO 300 PÁGINAS FRENTE E VERSO CAPA DURA	EXCLUSIVA ME/EPP	8	UND	R\$ 39,33	R\$ 314,64
133	LIVRO DE MEDICAÇÃO 300 PÁGINA FRENTE E VERSO CAPA DURA	EXCLUSIVA ME/EPP	8	UND	R\$ 108,86	R\$ 870,88
134	LIVRO DE RELATÓRIO CENTRO CIRURGICO 370 PÁGINAS/CAPA DURA	EXCLUSIVA ME/EPP	8	UND	R\$ 64,11	R\$ 512,88
135	LIVRO DE RELATÓRIO OBSTETRICIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	EXCLUSIVA ME/EPP	8	UND	R\$ 96,67	R\$ 773,36
136	MAPA DE COLETA DE PREVENTIVOS SEMANAL	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 34,54	R\$ 1.727,00
137	MAPA DIÁRIO PARA CONTROLE DE TEMPERATURA	EXCLUSIVA ME/EPP	10	BLC	R\$ 13,36	R\$ 133,60
138	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS	EXCLUSIVA ME/EPP	70	BLC	R\$ 25,49	R\$ 1.784,30
139	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 41,67	R\$ 2.083,50
140	NORMAS E ROTINA (ENFERMAGEM) – LIVRO	EXCLUSIVA ME/EPP	22	UND	R\$ 17,65	R\$ 388,30
141	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL – RETINÓIDES	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 23,00	R\$ 1.150,00
142	PANFLETOS (PARA AÇÕES EDUCATIVAS)	EXCLUSIVA ME/EPP	15.000	UND	R\$ 0,75	R\$ 11.250,00
143	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 26,58	R\$ 2.658,00
144	PLANILHA P/ANOTAÇÕES DOS NASC. VIVOS, MED.29X21CM, PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	10	BLC	R\$ 25,71	R\$ 257,10
145	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DE ÓBITOS, MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	10	BLC	R\$ 14,13	R\$ 141,30
146	POP.S (ENFERMAGEM) – LIVRO	EXCLUSIVA ME/EPP	22	UND	R\$ 118,57	R\$ 2.608,54
147	PROGRAMA NACIONAL DE CONSOLE DA DENGUE-PNCD RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL AP 75G	EXCLUSIVA ME/EPP	1.000	BLC	R\$ 37,58	R\$ 37.580,00
148	RAAS – FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 39,47	R\$ 3.947,00
149	RECEITA B CHEKIN CARBONADA NUMERAÇÃO CONFORME VIGILÂNCIA SANITÁRIA	EXCLUSIVA ME/EPP	500	BLC	R\$ 38,70	R\$ 19.350,00
150	RECEITUÁRIO	AMPLA DISPUTA	3000	BLC	R\$ 23,99	R\$ 71.970,00
151	RECEITUÁRIO	RESERVADA ME/EPP	1000	BLC	R\$ 23,99	R\$ 23.990,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

<b>MODALIDADE</b> P.E Nº 008/2024 P.A: Nº 114/2024 FLS: _____ _____
<b>RUBRICA</b>

152	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADA	EXCLUSIVA ME/EPP	2.000	BLC	R\$ 26,05	R\$ 52.100,00
153	RELATÓRIO EMERGÊNCIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	EXCLUSIVA ME/EPP	10	UND	R\$ 7,70	R\$ 77,00
154	RELATÓRIO RECEPÇÃO 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	EXCLUSIVA ME/EPP	20	UND	R\$ 30,56	R\$ 611,20
155	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO	EXCLUSIVA ME/EPP	100	BLC	R\$ 26,67	R\$ 2.667,00
156	REQUISIÇÃO DE EXAMES	AMPLA DISPUTA	3000	BLC	R\$ 21,57	R\$ 64.710,00
157	REQUISIÇÃO DE EXAMES	RESERVADA ME/EPP	1000	BLC	R\$ 21,57	R\$ 21.570,00
158	RESUMO SEMANAL DA DENGUE	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 24,98	R\$ 1.249,00
159	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES MICROSCOPITAS E DE LÂMINAS PARA REVISÃO	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 16,68	R\$ 834,00
160	RESUMO SEMANAL DE CASO DE MALÁRIA	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 35,80	R\$ 1.790,00
161	SOLICITAÇÃO DE SANGUE /HEMOCOMPONENTE	EXCLUSIVA ME/EPP	50	BLC	R\$ 35,88	R\$ 1.794,00
162	SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO	EXCLUSIVA ME/EPP	200	BLC	R\$ 24,33	R\$ 4.866,00
163	TERMO DE CONHECIMENTO DE RISCO E CONSENTIMENTO (CARBONADA EM 3 VIAS)	EXCLUSIVA ME/EPP	10	BLC	R\$ 35,72	R\$ 357,20
164	TERMO DE RESPONSABILIDADE	EXCLUSIVA ME/EPP	40	BLC	R\$ 17,43	R\$ 697,20
165	USO EXCLUSIVO DOS MEDICAMENTOS ROACUTAN (CARBONADA EM 3 VIAS)	EXCLUSIVA ME/EPP	10	BLC	R\$ 29,66	R\$ 296,60
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 3.750.951,47</b>

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

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

## 10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS



10.1. Poderá ser exigida amostra, APENAS DO VENCEDOR de cada item do produto ofertado na forma estabelecida no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da requisição do(a) Agente de Contratação designado Pregoeiro(a), com o objetivo de conferir a especificação e ausência de falhas no material, sob pena de desclassificação.

10.1.1. O Prazo para apresentação das amostras será de **2 (dois) dias úteis** a partir da convocação do Agente de Contratação no chat do sistema, devendo ser entregue no Departamento de Licitações, sediada na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, localizada na Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim - Maranhão - Brasil - CEP 65.380-000, nos horários das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

10.1.2. As amostras deverão ser entregues em embalagens identificando o processo de contratação e o seu respectivo item/lote.

10.1.3. Após a entrega da amostra pela licitante interessada a mesma será analisada e avaliada pela Nutricionista ou pessoas escolhidas e indicados por ela que observarão a compatibilidade dos produtos ofertados as especificações técnicas do Anexo I, bem como análise visual e teste prático Requisitante, o qual emitirá manifestação/parecer acerca da aceitabilidade ou não da amostra.

10.1.4. Após a análise das amostras, o licitante poderá recolher a amostra que não foi retida em até 10 (dez) dias úteis da data de emissão do Laudo de Verificação de Conformidade da Amostra.

10.1.5. Após esse prazo, não havendo a retirada da amostra, essa será descartada.

10.1.6. O ônus do envio da amostra e de sua retirada nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA, será de total responsabilidade do licitante.

10.1.7. O resultado da análise das amostras será divulgado pelo Agente de Contratação por meio do sistema eletrônico.

10.1.8. As amostras dos itens/lotos não serão contabilizadas como entrega referente ao contrato caso a empresa seja a futura CONTRATADA.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não há necessidade de informar Dotação Orçamentária nos Editais de licitação para registro de preços uma vez que no sistema de registro de preços não há obrigatoriedade de contratar, e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade só deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação e não quando da abertura da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

Bom Jardim/MA, 21 de junho de 2024.

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
**CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

\_\_\_\_\_  
**JOSELMA LILIAN CUNHA FERREIRA**  
Secretaria Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
**WAGNER DE ARAÚJO VARÃO**  
Secretaria Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**ELIZETH MEIRELES PIRES DE MELO**  
Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do município de Bom Jardim/MA, aparado pelo documento de formalização de demanda enviado pelas Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social, é a escolha da melhor solução para atender à necessidade para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades das solicitantes.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, identificou a necessidade de contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos para atender sua demanda por materiais de comunicação e identificação visual. A gestão eficiente da comunicação é essencial para alcançar as melhores práticas e objetivos da Administração Municipal, garantindo a eficácia na divulgação de informações aos cidadãos e promovendo o relacionamento institucional com a sociedade.

Os materiais gráficos são fundamentais para o funcionamento operacional dos órgãos municipais, sendo utilizados no dia a dia em diferentes atividades e processos administrativos. Além disso, os materiais institucionais desempenham um papel crucial na promoção da imagem da Prefeitura perante os munícipes, reforçando a transparência e credibilidade da gestão municipal.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos se mostra imprescindível para garantir a qualidade na produção e fornecimento desses materiais, contribuindo para o sucesso dos projetos e eventos realizados pela Prefeitura de Bom Jardim/MA. Ao investir nesse serviço, a Administração Municipal demonstra seu compromisso com a eficiência na comunicação e no relacionamento com a comunidade, fortalecendo assim o interesse público e aperfeiçoando a prestação de serviços à população local.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Sobre o PCA, a Lei 14.133/2021 dispõe:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.



3.2. Conforme o exposto, fica evidenciado que a elaboração do Plano de Contratações Anual é facultada a cada ente Federativo, na forma de regulamento, não sendo elemento obrigatório aos processos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações. Ainda assim, vale destacar que o PCA do município de Bom Jardim/MA, está em fase de elaboração, neste momento, realizando as adequações necessárias para o cumprimento de forma integral da Lei Nº. 14.133/21.

3.3. Tão logo esteja finalizado e implantado, todas as contratações estarão devidamente alinhadas, garantindo uma gestão

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, a empresa especializada em serviços gráficos contratada deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Capacidade de produção e entrega dos materiais gráficos dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a pontualidade na execução dos projetos.
2. Qualidade dos materiais impressos, assegurando acabamento impecável e fidelidade às cores e dimensões especificadas.
3. Variedade de materiais gráficos disponíveis, incluindo folhetos, cartazes, banners, folders, adesivos, entre outros, para atender às diversas demandas da administração municipal.
4. Possibilidade de personalização dos materiais institucionais de acordo com a identidade visual da Prefeitura, garantindo uniformidade e profissionalismo nas comunicações.
5. Disponibilidade para atender a eventuais solicitações de urgência, demonstrando flexibilidade e comprometimento com o cliente.
6. Preços competitivos e transparentes, de forma a garantir a economicidade na contratação e otimização dos recursos públicos.
7. Certificações de qualidade e sustentabilidade, demonstrando compromisso com práticas ambientais responsáveis.

Esses requisitos são essenciais para garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades de comunicação e identificação visual da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:**

1. Contratação de empresa de gráfica local:

Vantagens:

- Menor custo devido à proximidade e menor custo de frete



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

- Possibilidade de visitar a gráfica para acompanhar a produção dos materiais
- Suporte mais rápido em caso de problemas

Desvantagens:

- Limitação da variedade de serviços oferecidos
- Possível falta de tecnologia de ponta para impressão de alta qualidade
- Dependência de uma única empresa, sem possibilidade de comparação de preços e qualidade

2. Contratação de empresa de gráfica renomada a nível nacional:

Vantagens:

- Qualidade garantida devido à reputação da empresa
- Variedade de serviços disponíveis
- Possibilidade de negociação de contratos a longo prazo

Desvantagens:

- Custo mais elevado devido ao prestígio da empresa
- Possibilidade de demora no atendimento devido à demanda de clientes em todo o país
- Dificuldade de comunicação e acompanhamento do processo de produção

3. Contratação de serviço de gráfica online:

Vantagens:

- Facilidade de orçamentação e contratação online
- Variedade de opções de empresas e preços para comparar
- Agilidade na entrega dos materiais

Desvantagens:

- Possibilidade de variação na qualidade dos materiais devido à falta de contato presencial
- Dificuldade em resolver problemas ou realizar alterações durante o processo de produção
- Custo de frete desconhecido e possivelmente mais elevado

Ao analisar as vantagens e desvantagens de cada opção, é importante considerar os objetivos e necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, como prazos de entrega, qualidade dos materiais, disponibilidade financeira, entre outros fatores. A escolha da melhor solução dependerá de uma avaliação cuidadosa de todos esses elementos.

### **SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

1. Contratação de empresa de gráfica local:

Vantagens:

- Menor custo devido à proximidade e menor custo de frete
- Possibilidade de visitar a gráfica para acompanhar a produção dos materiais



- Suporte mais rápido em caso de problemas

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha da contratação de uma empresa gráfica local para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA se baseia em diversos fatores técnicos e operacionais que visam garantir a eficiência e qualidade na execução dos serviços prestados.

Uma das principais vantagens dessa escolha é o menor custo envolvido devido à proximidade da empresa, o que resulta em redução nos custos de frete. Além disso, a possibilidade de visitar a gráfica para acompanhar a produção dos materiais garante maior controle sobre o processo produtivo, possibilitando ajustes e correções de forma ágil e precisa.

Outro ponto importante a ser considerado é o suporte mais rápido em caso de problemas, uma vez que a empresa está localizada na mesma região, facilitando a comunicação e resolução de eventuais contratemplos que possam surgir durante a execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação de uma empresa gráfica local apresenta vantagens significativas que contribuem para garantir a qualidade e eficiência na produção dos materiais gráficos utilizados pela Administração Municipal, promovendo assim a gestão de comunicação e identificação visual necessária para atingir os objetivos e práticas da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.

## 7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID
1	PASTAS DE PROCESSOS 33X23 NA COR VERDE, ROSA, BRANCA E AZUL	8.000	UND
2	CAPA DE PROCESSO F-4, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 G.POLICROMIA	7.000	UND
3	CONVITE POLICROMIA C/ENVELOPES 10CMX5CM	6.000	UNID
4	CAPAS DE PROCESSO AP 150 G, POLICROMIA	8.000	UNID
5	FAIXA (2X60) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	250	UNID
6	FAIXA (180X60) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	250	UNID
7	FAIXA (3X80) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	300	UNID
8	FAIXA CONFECCIONADA EM QUALIDADE DIGITAL; IMPRESSÃO EM LONA (3X0,70 CM) 04 CORES, COM MADEIRA NAS LATERAIS E CORDA PARA FIXAÇÃO	200	UNID
9	ADESIVOS DE INDETIFICAÇÃO DE LIXEIROS ECOLOGICOS 24X50	1.500	UNID
10	BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, RESOLUÇÃO FOTOGRÁFICA MÁXIMA, GARANTIA MÍNIMA DA IMPRESSÃO E DA DURABILIDADE DA LONA DE 12 MESES, MEDINDO 90 X 120 CM, COM MADEIRA NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR E CORDINHA PARA PENDURAR. COM PROVA DIGITAL DIGITAL BASE SOLVENTE.	600	UND
11	CARTAZ - FORMATO 46X64 CM PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHER LISO DESIGNER MATTE 09GM2 TAMANHO 2MX60CM	12.000	UNID
12	CRACHÁ: MATERIAL PVC - PLÁSTICO DIGITAL; TAMANHO 8,5 X 5,4 CM	2.000	UNID
13	CADERNOS PRONTUÁRIOS DO SUAS NO TAMNHO A4; TOTAL DE 14 FOLHAS FRENTE E VERSO NO FORMATO A4	1.000	UNID
14	CARTILHAS DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 15X21 CM. 50 FLS FRENTE E VERSO	5.000	UNID



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

<b>MODALIDADE</b> P.E Nº 008/2024 P.A: Nº 114/2024 FLS: _____ _____
<b>RUBRICA</b>

15	BACKDROP EM LONA, TAMANHO 1,80X2,20 M	20	UNID
16	OUTDOOR 9,0X3,0 M	10	UNID
17	ADESIVOS PERSONALIZADO 15CMX15CM	4.000	UNID
18	ADESIVO POLIÉSTER EM IMPRESSÃO DIGITAL	4.000	UNID
19	FAIXA 400 X 70CM IMPRESSÃO DIGITAL	200	UND
20	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO 08 4X4 PAPEL CC 115	200	Milheiro
21	LONA 440 G	200	M2
22	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA	250	Milheiro
23	PAPEL TIMBRADO, TAM. OFICIO, POLICROMIA 4X0 PAPEL AP. 75G	5.000	UNID
24	CALENDÁRIO 12 PAG. POLICOR PAPEL COUCHÊ 120	500	UNID
25	FLAYER- 15x21 cm,4x4 cores, tinta escala em couche brita 115g	300	Milheiro
26	FOLHA DE DESPACHO, A4, 75gr,folhas.	1.000	Blocos
27	BACKDROP EM LONA, TAMANHO 6,00X2,00M	30	UND
28	ENVELOPE KAFIT, MED.29X21CM, IMPRESSÃO 01 CO	2.500	UND
29	ENVELOPE KRAFIT, MED. 31X41CM,IMPRESSÃO 01 COR	2.500	UND
30	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, MED.11,5X23CM, IMPRESSÃO 01 COR	2.500	UND
31	PAPEL TIMBRADO, POLICROMIA 4X0 COR, 29X21CM, PAPEL AP. 75G 100 FOLHAS	500	BLC
32	PASTA PARA TREINAMENTOS PERSONALIZADAS	4.000	UND
33	PAINEL EM PAPEL TAM 1,80 X 2,20 M	100	UND
34	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 380, CO IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS.	5	UND
35	BLOCOS DE SENHAS EM PAPEL CARTÃO	7.000	UND
36	CARTAZ 42 X 29,7 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO, 115 G FOTOLIT INCLUSO	200	UND
37	CARTAZES 42X60 CM, 4X0 TINTA ESCALA E COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO	200	UND
38	FOLDER 21X30 CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 02 DOBRAS.	150	UND
39	CERTIFICADO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	20.000	UND
40	DIPLOMAS DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	10.000	UND
41	DOSSIÊ DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.44X31CM, AP 120G, 01 COR	10.000	UND
42	DOSSIÊ DO ALUNO EJA, MED. 44X31CM, AP 120G, IMP. 01 COR	10.000	UND
43	DOSSIÊ DO ALUNO ENSINO FUNDAMENTAL MED.44X31CM, AP 120G, IMP.01 COR	10.000	UND
44	FICHA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	20.000	UND
45	FICHA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.29X21CM F/V	20.000	UND
46	FICHA DE MATRICULA EJA, MED. 29X21CM F/V, AP75G, 01 COR	20.000	UND
47	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL (EJA), MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	5.000	UND
48	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 1º AO 5º ANO, MED.21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	7.000	UND
49	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 6º AO 9º ANO, MED.21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	7.000	UND
50	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL EDUCAÇÃO INFANTIL, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	6.500	UND
51	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE, 75G, 01 COR	8.000	UND
52	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ - ESCOLA, 75G, 01 COR	8.000	UND
53	FICHA MAPA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	7.000	UND



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA

54	FICHA MAPA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.21X15CM F/V, AP 120G	7.000	UND
55	HISTÓRICO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	20.000	UND
56	VENTAROLA, 28cm x 20cm.	5.000	UND
57	AGENDA PARA INFORMAÇÕES.	300	UND
58	ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA PORTA E JANELAS	400	UND
59	ATENDIMENTO DIÁRIO C/100 FOLHAS PAPAEL AP 75G	500	BLC
60	ATESTADO	60	BLC
61	ATESTADO MÉDICO F: 16 PAPEL AP 75G	100	BLC
62	AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS PAPEL AP 75G	300	BLC
63	AVALIAÇÃO FISIOTERAPEUTA	50	BLC
64	BOLETIM DIÁRIO DA DENGUE	100	BLC
65	BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE	500	BLC
66	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS	500	BLC
67	BPA I - IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTES (TESTE RÁPIDO HIV, SÍFILIS – Hep B e C)	200	BLC
68	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA MENINA COR ROSA AP 150G	3.000	UND
69	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO MENINO COR AZUL AP 150G	3.000	UND
70	CARTÃO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO	2.000	UND
71	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, MED. 29X21CM, AP 150G	7.000	UND
72	CARTÃO SOMBRA MENINA, MED. 29X21CM, PAPEL AP	500	UND
73	CARTÃO SOMBRA MENINO, MED. 29X21CM, PAPEL AP 150G	500	UND
74	CARTAZES TAMANHOS 60 X 60 E 50 X50	300	UND
75	Carteira de gestante papel AP 150g- livro	500	UND
76	CONSENTIMENTO INFORMADO	60	BLC
77	ENTREVISTA INICIAL – ADMISSÃO (CAPS)	100	BLC
78	ESUS - FICHA DE VACINAÇÃO MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC
79	ESUS - MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC
80	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC
81	E-SUS- FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G	100	BLC
82	E-SUS- FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	120	BLC
83	E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	100	BLC
84	E-SUS-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC
85	E-SUS-FICHA DE PROCEDIMENTO MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC
86	ESUS-FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G	100	BLC
87	EVOLUÇÃO (CAPS)	100	BLC
88	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM	300	BLC
89	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL	200	BLC
90	EVOLUÇÃO TÉCNICO CLINICA MÉDICA	700	BLC
91	EVOLUÇÃO TÉCNICO OBSTETRICA	700	BLC
92	FICHA DE ADMISSÃO	360	BLC
93	FICHA DE ANESTESIA	60	BLC
94	FICHA DE EVOLUÇÃO (FISIOTERAPEUTA)	50	BLC
95	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 -	5	BLC



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

<b>MODALIDADE</b> P.E Nº 008/2024 P.A: Nº 114/2024 FLS: _____ _____
<b>RUBRICA</b>

96	FICHA DE MONITORAMENTO DE CONTATOS DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 - COVID - 19	5	BLC
97	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA (SIVEP)	50	BLC
98	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (HANSEANISE) PAPEL AP 75G	5	BLC
99	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (TUBERCULOSE) PAPEL AP 75G	5	BLC
100	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA	480	BLC
101	FICHA DE REFERÊNCIA DO PACIENTE	60	BLC
102	FICHA DE REGISTRO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO AP 75G	50	BLC
103	FICHA DE SEMANA NEGATIVA — MED.29X21CM,PAPEL AP 75G	70	BLC
104	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE LEITO	20	BLC
105	FICHA DE TESTE RÁPIDO	60	BLC
106	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA DENGUE	50	BLC
107	FICHA GERAL, F/V MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	400	BLC
108	FICHA ODONTOLÓGICA	100	BLC
109	FICHA PERINATAL	50	BLC
110	FICHA REFERENCIA AO PACIENTE MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	100	BLC
111	FOLDER 4X4 CM PAPAEL COUCHE 120G	1.000	UND
112	FORMULÁRIO ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE	60	BLC
113	FORMULÁRIO PARA ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA CRIANÇA	60	BLC
114	INTINERÁRIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA	100	BLC
115	LAUDO DE TESTE RÁPIDO – RESULTADO	500	BLC
116	LAUDO MÉDICO PARA TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD)	300	BLC
117	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	300	BLC
118	LAUDO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC)	300	BLC
119	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	40	BLC
120	LIVRO DE ATENDIMENTO RAI0 X 300 PÁGINA ENCADERNADO/CAPA DURA	8	UND
121	LIVRO DE CURATIVO 300 PÁGINAS FRENTE E VERSO CAPA DURA	8	UND
122	LIVRO DE MEDICAÇÃO 300 PÁGINA FRENTE E VERSO CAPA DURA	8	UND
123	LIVRO DE RELATÓRIO CENTRO CIRURGICO 370 PÁGINAS/CAPA DURA	8	UND
124	LIVRO DE RELATÓRIO OBSTETRICIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	8	UND
125	MAPA DE COLETA DE PREVENTIVOS SEMANAL	50	BLC
126	MAPA DIÁRIO PARA CONTROLE DE TEMPERATURA	10	BLC
127	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBOLÓGICOS	70	BLC
128	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBOLÓGICOS	50	BLC
129	NORMAS E ROTINA (ENFERMAGEM) – LIVRO	22	UND
130	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL – RETINÓIDES	50	BLC
131	PANFLETOS (PARA AÇÕES EDUCATIVAS)	15.000	UND
132	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA 75G	100	BLC
133	PLANILHA P/ANOTAÇÕES DOS NASC. VIVOS, MED.29X21CM, PAPEL AP 75G	10	BLC
134	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DE ÓBITOS, MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	10	BLC
135	POP.S (ENFERMAGEM) – LIVRO	22	UND
136	PROGRAMA NACIONAL DE CONROLE DA DENGUE-PNCD RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL AP 75G	1.000	BLC
137	RAAS – FORMULÁRIO DEW ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS	100	BLC

138	RECEITA B CHEKIN CARBONADA NUMERAÇÃO CONFORME VIGILÂNCIA SANITÁRIA	500	BLC
139	RECEITUÁRIO	4.000	BLC
140	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADA	2.000	BLC
141	RELATÓRIO EMERGÊNCIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	10	UND
142	RELATÓRIO RECEPÇÃO 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	20	UND
143	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO	100	BLC
144	REQUISICÃO DE EXAMES	4.000	BLC
145	RESUMO SEMANAL DA DENGUE	50	BLC
146	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES MICROSCOPITAS E DE LÂMINAS PARA REVISÃO	50	BLC
147	RESUMO SEMANAL DE CASO DE MALÁRIA	50	BLC
148	SOLICITAÇÃO DE SANGUE /HEMOCOMPONENTE	50	BLC
149	SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO	200	BLC
150	TERMO DE CONHECIMENTO DE RISCO E CONSENTIMENTO (CARBONADA EM 3 VIAS)	10	BLC
151	TERMO DE RESPONSABILIDADE	40	BLC
152	USO EXCLUSIVO DOS MEDICAMENTOS ROACUTAN (CARBONADA EM 3 VIAS)	10	BLC

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇO

**8.1.** Dessa forma, a estimativa dos valores unitários e globais desta contratação, baseou-se em pesquisa simplificada de preços, com base no consumo histórico dos últimos anos a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a viabilidade econômica, conforme Planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	VRL.UNIT	VRL.TOTAL
1	PASTAS DE PROCESSOS 33X23 NA COR VERDE, ROSA, BRANCA E AZUL	8.000	UND	R\$ 5,60	R\$ 44.800,00
2	CAPA DE PROCESSO F-4, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 G.POLICROMIA	7.000	UND	R\$ 4,54	R\$ 31.780,00
3	CONVITE POLICROMIA C/ENVELOPES 10CMX5CM	6.000	UNID	R\$ 3,30	R\$ 19.800,00
4	CAPAS DE PROCESSO AP 150 G, POLICROMIA	8.000	UNID	R\$ 3,43	R\$ 27.440,00
5	FAIXA (120X60) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA.	250	UNID	R\$ 127,00	R\$ 31.750,00
6	FAIXA (180X60) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	250	UNID	R\$ 81,00	R\$ 20.250,00
7	FAIXA (3X80) PERSONALIZADA, MATERIAL LONA	300	UNID	R\$ 919,50	R\$ 275.850,00
8	FAIXA CONFECCIONADA EM QUALIDADE DIGITAL; IMPRESSÃO EM LONA (3X0,70 CM) 04 CORES, COM MADEIRA NAS LATERAIS E CORDA PARA FIXAÇÃO	200	UNID	R\$ 171,36	R\$ 34.272,00
9	ADESIVOS DE IDENTIFICAÇÃO DE LIXEIROS ECOLÓGICOS 24X50	1.500	UNID	R\$ 3,04	R\$ 4.560,00
10	BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA, RESOLUÇÃO FOTOGRÁFICA MÁXIMA, GARANTIA MÍNIMA DA IMPRESSÃO E DA DURABILIDADE DA LONA DE 12 MESES, MEDINDO 90 X 120 CM, COM MADEIRA NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR E CORDINHA PARA PENDURAR. COM PROVA DIGITAL DIGITAL BASE SOLVENTE.	600	UND	R\$ 95,00	R\$ 57.000,00
11	CARTAZ - FORMATO 44X64 CM PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHER LISO DESIGNER MATTE 09GM2 TAMANHO 2MX60CM	12.000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 12.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

<b>MODALIDADE</b> P.E Nº 008/2024 P.A: Nº 114/2024 FLS: _____ _____
<b>RUBRICA</b>

12	CRACHÁ: MATERIAL PVC - PLÁSTICO DIGITAL; TAMANHO 8,5 X 5,4 CM	2.000	UNID	R\$ 18,33	R\$ 36.660,00
13	CADERNOS PRONTUÁRIOS DO SUAS NO TAMNHO A4; TOTAL DE 14 FOLHAS FRENTE E VERSO NO FORMATO A4	1.000	UNID	R\$ 9,99	R\$ 9.990,00
14	CARTILHAS DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 15X21 CM. 50 FLS FRENTE E VERSO	5.000	UNID	R\$ 15,86	R\$ 79.300,00
15	BACKDROP EM LONA, TAMANHO 1,80X2,20 M	20	UNID	R\$ 309,00	R\$ 6.180,00
16	OUTDOOR 9,0X3,0 M	10	UNID	R\$ 449,99	R\$ 4.499,90
17	ADESIVOS PERSONALIZADO 15CMX15CM	4.000	UNID	R\$ 3,04	R\$ 12.160,00
18	ADESIVO POLIÉSTER EM IMPRESSÃO DIGITAL	4.000	UNID	R\$ 6,12	R\$ 24.480,00
19	FAIXA 400 X 70CM IMPRESSÃO DIGITAL	200	UND	R\$ 865,33	R\$ 173.066,00
20	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO 08 4X4 PAPEL CC 115	200	Milheiro	R\$ 1.389,17	R\$ 277.834,00
21	LONA 440 G	200	M2	R\$ 819,16	R\$ 163.832,00
22	PANFLETO FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA	250	Milheiro	R\$ 423,00	R\$ 105.750,00
23	PAPEL TIMBRADO, TAM. OFICIO, POLICROMIA 4X0 PAPEL AP. 75G	5.000	UNID	R\$ 0,85	R\$ 4.250,00
24	CALENDÁRIO 12 PAG. POLICOR PAPEL COUCHÊ 120	500	UNID	R\$ 2,12	R\$ 1.060,00
25	FLAYER- 15x21 cm,4x4 cores, tinta escala em couche brito 115g	300	Milheiro	R\$ 42,00	R\$ 12.600,00
26	FOLHA DE DESPACHO, A4, 75gr,folhas.	1.000	Blocos	R\$ 22,70	R\$ 22.700,00
27	BACKDROP EM LONA, TAMANHO 6,00X2,00M	30	UND	R\$ 309,00	R\$ 9.270,00
28	ENVELOPE KAFIT, MED.29X21CM, IMPRESSÃO 01 CO	2.500	UND	R\$ 1,99	R\$ 4.975,00
29	ENVELOPE KRAFIT, MED. 31X41CM,IMPRESSÃO 01 COR	2.500	UND	R\$ 1,99	R\$ 4.975,00
30	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, MED.11,5X23CM, IMPRESSÃO 01 COR	2.500	UND	R\$ 2,33	R\$ 5.825,00
31	PAPEL TIMBRADO, POLICROMIA 4X0 COR, 29X21CM, PAPEL AP. 75G 100 FOLHAS	500	BLC	R\$ 36,30	R\$ 18.150,00
32	PASTA PARA TREINAMENTOS PERSONALIZADAS	4.000	UND	R\$ 6,06	R\$ 24.240,00
33	PAINEL EM PAPEL TAM 1,80 X 2,20 M	100	UND	R\$ 341,93	R\$ 34.193,00
34	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 380, CO IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS.	5	UND	R\$ 886,50	R\$ 4.432,50
35	BLOCOS DE SENHAS EM PAPEL CARTÃO	7.000	UND	R\$ 25,52	R\$ 178.640,00
36	CARTAZ 42 X 29,7 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO, 115 G FOTOLIT INCLUSO	200	UND	R\$ 4,44	R\$ 888,00
37	CARTAZES 42X60 CM, 4X0 TINTA ESCALA E COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO	200	UND	R\$ 5,38	R\$ 1.076,00
38	FOLDER 21X30 CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 02 DOBRAS.	150	UND	R\$ 0,90	R\$ 135,00
39	CERTIFICADO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	20.000	UND	R\$ 1,62	R\$ 32.400,00
40	DIPLOMAS DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	10.000	UND	R\$ 2,40	R\$ 24.000,00
41	DOSSIÊ DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.44X31CM, AP 120G, 01 COR	10.000	UND	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
42	DOSSIÊ DO ALUNO EJA, MED. 44X31CM, AP 120G, IMP. 01 COR	10.000	UND	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
43	DOSSIÊ DO ALUNO ENSINO FUNDAMENTAL MED.44X31CM, AP 120G, IMP.01 COR	10.000	UND	R\$ 0,78	R\$ 7.800,00
44	FICHA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	20.000	UND	R\$ 0,18	R\$ 3.600,00

45	FICHA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.29X21CM F/V	20.000	UND	R\$ 0,34	R\$ 6.800,00
46	FICHA DE MATRICULA EJA, MED. 29X21CM F/V, AP75G, 01 COR	20.000	UND	R\$ 1,53	R\$ 30.600,00
47	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL (EJA), MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	5.000	UND	R\$ 1,59	R\$ 7.950,00
48	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 1º AO 5º ANO, MED.21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	7.000	UND	R\$ 1,61	R\$ 11.270,00
49	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 6º AO 9º ANO, MED.21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	7.000	UND	R\$ 0,60	R\$ 4.200,00
50	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL EDUCAÇÃO INFANTIL, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G,1 COR	6.500	UND	R\$ 0,60	R\$ 3.900,00
51	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE, 75G, 01 COR	8.000	UND	R\$ 0,84	R\$ 6.720,00
52	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ - ESCOLA, 75G, 01 COR	8.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 13.040,00
53	FICHA MAPA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	7.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 11.410,00
54	FICHA MAPA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.21X15CM F/V, AP 120G	7.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 11.410,00
55	HISTÓRICO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	20.000	UND	R\$ 1,63	R\$ 32.600,00
56	VENTAROLA, 28cm x 20cm.	5.000	UND	R\$ 4,46	R\$ 22.300,00
57	AGENDA PARA INFORMAÇÕES.	300	UND	R\$ 80,41	R\$ 24.123,00
58	ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA PORTA E JANELAS	400	UND	R\$ 109,85	R\$ 43.940,00
59	ATENDIMENTO DIÁRIO C/100 FOLHAS PAPAEL AP 75G	500	BLC	R\$ 5,49	R\$ 2.745,00
60	ATESTADO	60	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.506,00
61	ATESTADO MÉDICO F: 16 PAPEL AP 75G	100	BLC	R\$ 5,49	R\$ 549,00
62	AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS PAPEL AP 75G	300	BLC	R\$ 5,99	R\$ 1.797,00
63	AVALIAÇÃO FISIOTERAPEUTA	50	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.255,00
64	BOLETIM DIÁRIO DA DENGUE	100	BLC	R\$ 25,10	R\$ 2.510,00
65	BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE	500	BLC	R\$ 4,29	R\$ 2.145,00
66	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS	500	BLC	R\$ 7,75	R\$ 3.875,00
67	BPA I - IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTES (TESTE RÁPIDO HIV, SÍFILIS – Hep B e C)	200	BLC	R\$ 7,75	R\$ 1.550,00
68	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA MENINA COR ROSA AP 150G	3.000	UND	R\$ 0,39	R\$ 1.170,00
69	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO MENINO COR AZUL AP 150G	3.000	UND	R\$ 0,64	R\$ 1.920,00
70	CARTÃO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO	2.000	UND	R\$ 0,77	R\$ 1.540,00
71	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, MED. 29X21CM, AP 150G	7.000	UND	R\$ 0,73	R\$ 5.110,00
72	CARTÃO SOMBRA MENINA, MED. 29X21CM, PAPEL AP 150G	500	UND	R\$ 0,77	R\$ 385,00
73	CARTÃO SOMBRA MENINO, MED. 29X21CM, PAPEL AP 150G	500	UND	R\$ 1,53	R\$ 765,00
74	CARTAZES TAMANHOS 60 X 60 E 50 X50	300	UND	R\$ 1,05	R\$ 315,00
75	Carteira de gestante papel AP 150g- livro	500	UND	R\$ 0,42	R\$ 210,00
76	CONSENTIMENTO INFORMADO	60	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.506,00
77	ENTREVISTA INICIAL – ADMISSÃO (CAPS)	100	BLC	R\$ 25,10	R\$ 2.510,00
78	ESUS - FICHA DE VACINAÇÃO MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC	R\$ 25,19	R\$ 1.259,50

79	ESUS - MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC	R\$ 4,44	R\$ 222,00
80	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC	R\$ 5,19	R\$ 259,50
81	E-SUS- FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G	100	BLC	R\$ 25,19	R\$ 2.519,00
82	E-SUS- FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	120	BLC	R\$ 25,19	R\$ 3.022,80
83	E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G	100	BLC	R\$ 4,49	R\$ 449,00
84	E-SUS-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC	R\$ 4,49	R\$ 224,50
85	E-SUS-FICHA DE PROCEDIMENTO MED. 29X21CM, AP 75G	50	BLC	R\$ 4,39	R\$ 219,50
86	ESUS-FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G	100	BLC	R\$ 4,39	R\$ 439,00
87	EVOLUÇÃO (CAPS)	100	BLC	R\$ 25,10	R\$ 2.510,00
88	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM	300	BLC	R\$ 7,70	R\$ 2.310,00
89	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL	200	BLC	R\$ 7,70	R\$ 1.540,00
90	EVOLUÇÃO TÉCNICO CLINICA MÉDICA	700	BLC	R\$ 25,10	R\$ 17.570,00
91	EVOLUÇÃO TÉCNICO OBSTETRICA	700	BLC	R\$ 25,10	R\$ 17.570,00
92	FICHA DE ADMISSÃO	360	BLC	R\$ 25,10	R\$ 9.036,00
93	FICHA DE ANESTESIA	60	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.506,00
94	FICHA DE EVOLUÇÃO (FISIOTERAPEUTA)	50	BLC	R\$ 3,99	R\$ 199,50
95	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 -	5	BLC	R\$ 25,19	R\$ 125,95
96	FICHA DE MONITORAMENTO DE CONTATOS DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 - COVID - 19	5	BLC	R\$ 4,19	R\$ 20,95
97	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA (SIVEP)	50	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.255,00
98	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (HANSEANISE) PAPEL AP 75G	5	BLC	R\$ 4,39	R\$ 21,95
99	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (TUBERCULOSE) PAPEL AP 75G	5	BLC	R\$ 3,99	R\$ 19,95
100	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA	480	BLC	R\$ 25,10	R\$ 12.048,00
101	FICHA DE REFERÊNCIA DO PACIENTE	60	BLC	R\$ 7,70	R\$ 462,00
102	FICHA DE REGISTRO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO AP 75G	50	BLC	R\$ 4,19	R\$ 209,50
103	FICHA DE SEMANA NEGATIVA MED.29X21CM,PAPEL AP 75G	70	BLC	R\$ 3,99	R\$ 279,30
104	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE LEITO	20	BLC	R\$ 25,10	R\$ 502,00
105	FICHA DE TESTE RÁPIDO	60	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.506,00
106	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA DENGUE	50	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.255,00
107	FICHA GERAL, F/V MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	400	BLC	R\$ 4,29	R\$ 1.716,00
108	FICHA ODONTOLÓGICA	100	BLC	R\$ 3,99	R\$ 399,00
109	FICHA PERINATAL	50	BLC	R\$ 3,99	R\$ 199,50
110	FICHA REFERENCIA AO PACIENTE MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	100	BLC	R\$ 3,99	R\$ 399,00
111	FOLDER 4X4 CM PAPAEL COUCHE 120G	1.000	UND	R\$ 0,28	R\$ 280,00
112	FORMULÁRIO ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE	60	BLC	R\$ 3,99	R\$ 239,40
113	FORMULÁRIO PARA ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA CRIANÇA	60	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.506,00
114	INTINERÁRIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA	100	BLC	R\$ 25,19	R\$ 2.519,00

115	LAUDO DE TESTE RÁPIDO – RESULTADO	500	BLC	R\$ 4,49	R\$ 2.245,00
116	LAUDO MÉDICO PARA TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD)	300	BLC	R\$ 4,77	R\$ 1.431,00
117	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	300	BLC	R\$ 4,49	R\$ 1.347,00
118	LAUDO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC)	300	BLC	R\$ 4,39	R\$ 1.317,00
119	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	40	BLC	R\$ 6,00	R\$ 240,00
120	LIVRO DE ATENDIMENTO RAO X 300 PÁGINA ENCADERNADO/CAPA DURA	8	UND	R\$ 9,90	R\$ 79,20
121	LIVRO DE CURATIVO 300 PÁGINAS FRENTE E VERSO CAPA DURA	8	UND	R\$ 66,90	R\$ 535,20
122	LIVRO DE MEDICAÇÃO 300 PÁGINA FRENTE E VERSO CAPA DURA	8	UND	R\$ 58,99	R\$ 471,92
123	LIVRO DE RELATÓRIO CENTRO CIRURGICO 370 PÁGINAS/CAPA DURA	8	UND	R\$ 47,90	R\$ 383,20
124	LIVRO DE RELATÓRIO OBSTETRICIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	8	UND	R\$ 47,90	R\$ 383,20
125	MAPA DE COLETA DE PREVENTIVOS SEMANAL	50	BLC	R\$ 7,99	R\$ 399,50
126	MAPA DIÁRIO PARA CONTROLE DE TEMPERATURA	10	BLC	R\$ 12,09	R\$ 120,90
127	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBOLÓGICOS	70	BLC	R\$ 25,19	R\$ 1.763,30
128	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBOLÓGICOS	50	BLC	R\$ 25,19	R\$ 1.259,50
129	NORMAS E ROTINA (ENFERMAGEM) – LIVRO	22	UND	R\$ 25,19	R\$ 554,18
130	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL – RETINÓIDES	50	BLC	R\$ 20,10	R\$ 1.005,00
131	PANFLETOS (PARA AÇÕES EDUCATIVAS)	15.000	UND	R\$ 0,59	R\$ 8.850,00
132	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA 75G	100	BLC	R\$ 4,55	R\$ 455,00
133	PLANILHA P/ANOTAÇÕES DOS NASC. VIVOS, MED.29X21CM, PAPEL AP 75G	10	BLC	R\$ 25,19	R\$ 251,90
134	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DE ÓBITOS, MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	10	BLC	R\$ 25,15	R\$ 251,50
135	POP.S (ENFERMAGEM) – LIVRO	22	UND	R\$ 47,99	R\$ 1.055,78
136	PROGRAMA NACIONAL DE CONROLE DA DENGUE-PNCD RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL AP 75G	1.000	BLC	R\$ 26,35	R\$ 26.350,00
137	RAAS – FORMULÁRIO DEW ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS	100	BLC	R\$ 25,10	R\$ 2.510,00
138	RECEITA B CHEKIN CARBONADA NUMERAÇÃO CONFORME VIGILÂNCIA SANITÁRIA	500	BLC	R\$ 20,20	R\$ 10.100,00
139	RECEITUÁRIO	4.000	BLC	R\$ 14,20	R\$ 56.800,00
140	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADA	2.000	BLC	R\$ 20,10	R\$ 40.200,00
141	RELATÓRIO EMERGÊNCIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	10	UND	R\$ 47,99	R\$ 479,90
142	RELATÓRIO RECEPÇÃO 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	20	UND	R\$ 47,99	R\$ 959,80
143	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO	100	BLC	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00
144	REQUISIÇÃO DE EXAMES	4.000	BLC	R\$ 14,50	R\$ 58.000,00
145	RESUMO SEMANAL DA DENGUE	50	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.255,00
146	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES MICROSCOPITAS E DE LÂMINAS PARA REVISÃO	50	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.255,00
147	RESUMO SEMANAL DE CASO DE MALÁRIA	50	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.255,00
148	SOLICITAÇÃO DE SANGUE /HEMOCOMPONENTE	50	BLC	R\$ 4,66	R\$ 233,00
149	SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO	200	BLC	R\$ 25,10	R\$ 5.020,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

150	TERMO DE CONHECIMENTO DE RISCO E CONSENTIMENTO (CARBONADA EM 3 VIAS)	10	BLC	R\$ 25,10	R\$ 251,00
151	TERMO DE RESPONSABILIDADE	40	BLC	R\$ 25,10	R\$ 1.004,00
152	USO EXCLUSIVO DOS MEDICAMENTOS ROACUTAN (CARBONADA EM 3 VIAS)	10	BLC	R\$ 25,10	R\$ 251,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 2.444.682,18</b>

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. Não há necessidade de parcelamento pois a contratação de uma empresa de gráfica local traz vantagens como menor custo devido à proximidade e menor custo de frete, possibilidade de visitar a gráfica para acompanhar a produção dos materiais e suporte mais rápido em caso de problemas. Com isso, o processo de contratação pode ser realizado de forma integral, sem a necessidade de dividir em parcelas.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes de se contratar a solução escolhida para o problema em questão. A contratação da empresa especializada em serviços gráficos atende diretamente às necessidades de comunicação, identificação visual e produção de materiais gráficos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA. Não é necessário contratar outros serviços ou empresas para complementar esta solução.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Os resultados pretendidos com a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Bom Jardim são:

- Economia de recursos financeiros: Ao terceirizar os serviços gráficos, a Prefeitura poderá reduzir custos fixos com equipamentos, materiais e equipe interna, pagando apenas pelos serviços utilizados de forma pontual.
- Melhor aproveitamento de recursos humanos: A equipe da Prefeitura poderá focar em suas atividades principais, sem a necessidade de se dedicar a atividades secundárias como a produção de materiais gráficos. Isso aumentará a eficiência e produtividade dos colaboradores.
- Maior agilidade na produção: Com uma empresa especializada, a produção de materiais gráficos poderá ser feita de forma mais rápida e eficiente, atendendo às demandas da administração municipal de forma ágil e satisfatória.
- Qualidade garantida: Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura terá a garantia de um trabalho de qualidade, utilizando materiais de boa procedência e seguindo padrões estabelecidos de design e comunicação visual.

Esses resultados contribuirão para uma gestão mais eficiente e eficaz da comunicação e identificação



visual da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, permitindo o alcance de melhores práticas e objetivos institucionais.

#### **11. DA EXIGENCIA DA AMOSTRA:**

11.1 As referidas exigências serão disciplinadas posteriormente em tópico específico do Termo de Referência.

#### **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO.**

12.1. 1. Realizar levantamento das necessidades de materiais gráficos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.

12.2. Elaborar um plano de comunicação e identidade visual para orientar a contratação da empresa especializada.

12.3. Pesquisar e selecionar possíveis empresas fornecedoras de serviços gráficos, considerando critérios de qualidade e preço.

12.4. Elaborar um termo de referência detalhado com as especificações dos materiais gráficos a serem produzidos.

12.5. Realizar capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, a fim de garantir o cumprimento das cláusulas contratuais.

12.6. Estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação da execução dos serviços prestados pela empresa contratada.

12.7. Providenciar a criação de um sistema de gestão contratual para facilitar o controle e monitoramento do contrato de serviços gráficos.

#### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS**

Possíveis impactos ambientais relacionados à contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA podem incluir o uso excessivo de recursos naturais, como papel e tinta, a geração de resíduos sólidos e o consumo elevado de energia elétrica para operação de equipamentos. Para mitigar esses impactos, é importante que a empresa contratada adote medidas como a utilização de papel reciclado ou certificado, o incentivo ao uso de impressão frente e verso, a implementação de práticas de reciclagem de resíduos gerados durante o processo de impressão e a adoção de equipamentos com baixo consumo de energia. Além disso, é fundamental incluir no contrato com a empresa a exigência de um plano de logística reversa, para garantir o adequado descarte e reciclagem dos bens e refugos utilizados no serviço gráfico.



#### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Bom Jardim/MA, 21 de junho 2024.

Elaborado por:

---

**GERSON PONTES RODRIGUES**  
Servidor Pública Municipal

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Ref. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024**

**PROPOSTA DE PREÇO**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.S<sup>a</sup>, a nossa proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_/2024, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, declarando que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e que concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

C.N.P.J:

CONTATOS:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL:

DADOS BANCÁRIO: (BANCO/TITULAR/CPF OU CNPJ/AGÊNCIA/CONTA):

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

INSERIR TABELA

Importa a proposta no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), seguindo os parâmetros inseridos no Termo de Referência e no Edital.

3. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS LICITADOS: \_\_\_\_\_.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até XX (XXX) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal pelo fornecedor e atesto pelo setor responsável da Administração Pública Municipal.

(local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

## ANEXO III

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2024

O Município de Bom Jardim/MA, através do órgão gerenciador a XXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, Bom Jardim/MA, neste ato representado(a) pelo(a) XXxXXXX, nomeado(a) pela Portaria nº XXXXX de XXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXXX, processo administrativo nº XXXXXXX, RESOLVE registrar os preços para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, de acordo com a classificação por ela alcançada 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 n.º 131/23, de 18 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o XXXXXXX, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº XXXX/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

INSERIR PLANILHA

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador é a XXXXXXXXXXXX e os órgãos participantes são a XXXXXXXXXXXX.

#### 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:



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

II. 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

III. 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.

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. 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.

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

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



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

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

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas



seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

5.13. 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.

## **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 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.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos 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.

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.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



impossibilite de cumprir o compromisso.

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente



comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. 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.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. 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 OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Bom Jardim/MA, XX de XXXX de XXXXX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 008/2024 P.A: Nº 114/2024 FLS: _____ _____
RUBRICA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
Orgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
Beneficiária

**ANEXO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº XXX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º XXX/2024.  
PROCESSO N.º XXXX/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E XXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.229.975/0001-72, com sede à Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim/MA, por intermédio da **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXX neste ato, representada por **XXXXXXXX**, RG nº XXXXXX, CPF nº XXXXXX, Secretária Municipal de XXXX, Portaria XXX – GB, doravante denominado(a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX e CPF nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXX 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 n. XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

#### INSERIR PLANILHA

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Termo de Referência;
- II. O Edital da Licitação;
- III. A Proposta do contratado;



IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXX contados do(a) XXXXXXXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) das quantidades de cada item.

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

4.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO



5.2. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX.

5.3. 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.

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

6.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito no Banco XXXXXX Agência nº: XXXXXXXXXX e conta nº: XXXXXXXXXXXXXX.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:



- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. 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.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. 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;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



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

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

9.16. 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.

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

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

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Parágrafo Primeiro** – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III. 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

VI. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

11.4. A sanção prevista na alínea “d” do caput desta Cláusula poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

I. sofrida condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

II. praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

III. demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

11.5. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Bom Jardim/MA e equivalentes do ato que as impuser.

11.6. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido.

11.7. Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

11.8. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.9. casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

11.11. Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

11.12. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.2. 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.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

12.3. 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.

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

#### **INSERIR DOTAÇÃO**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOM JARDIM**  
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 008/2024

P.A: Nº 114/2024

FLS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro de Bom Jardim/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-