



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 005/2023

P.A: Nº 049/2023

FLS: _____

RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Bom Jardim/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O fornecimento/serviço será efetuado de acordo com os pedidos constantes na ordem de fornecimento/serviço segundo as necessidades da Secretaria Municipal solicitante.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo, estabelecer as especificações técnicas a fim da Formação de 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.

2.2. Essa solicitação se faz necessária para atender às demandas da:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. Contrato será até 31 de dezembro do exercício do respectivo crédito orçamentário, a contar da sua assinatura.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. DO FORNECIMENTO:

4.1.1. Entregar os produtos as suas expensas, em dias úteis e no horário de expediente;

4.1.2. Fornecer os produtos, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

4.1.3. Os produtos deverão ser fornecidos, de acordo com a Ordem de Fornecimento, durante o prazo de vigência deste contrato;

4.1.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

4.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;



MODALIDADE
P.E Nº 005/2023
P.A: Nº 049/2023
FLS: _____

RUBRICA

4.1.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

4.1.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

4.1.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

4.1.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos produtos fornecidos, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos produtos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

4.1.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega dos produtos e o uso indevido de patentes e registros; e

4.1.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

4.1.13. Observar o prazo de garantia mínimo dos materiais, contados a partir da assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Secretaria requisitante com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários;

5.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a entrega dos produtos;

5.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo dos produtos a serem entregues.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo representante legal da empresa, com todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, preço unitário, total e global dos produtos;

6.2. A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no documento, edital e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora;

6.3. Para apresentação da proposta de preço a empresa deverá considerar os itens a seguir 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 005/2023
P.A: Nº 049/2023
FLS: <u>12</u>
RUBRICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VRL.UNIT	VRL.TOTAL
1	ALVARÁ DE LICENCIA, PAPEL APERG. MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G, 1 COR 100 FOLHAS	BLC	2000		
2	BACKDROP EM LONA, TAMANHO 6,00X2,00M	UND	150		
3	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	UND	470		
4	BLOCO EM POLICROMIA, 4X0 COR, PAPEL AP 90G. 100 FOLHAS	BLC	1500		
5	CANETA PERSONALIZADA	UND	5650		
6	CAPA DE PROCESSO EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	40000		
7	CREDENCIAL EM PAPEL SUPREMO, 4X0 COR, COM CORDÃO	UND	3000		
8	ENVELOPE KAFIT, MED. 29X21CM, IMPRESSÃO 01 CO	UND	3000		
9	ENVELOPE KRAFIT, MED. 31X41CM, IMPRESSÃO 01 COR	UND	3000		
10	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, MED. 11,5X23CM, IMPRESSÃO 01 COR	UND	3000		
11	FAIXA CONFECCIONADA EM QUALIDADE DIGITAL, IMPRESSÃO EM LONA, MEDINDO 300X70CM, 4 CORES, COM MADEIRA NAS LATERAIS E CORDA PARA FIXAÇÃO.	UND	800		
12	FOLDER FORMATO 4, PAPEL 150G, IMPRESSO EM 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA DIGITAL, IMPRESSÃO EM AMBOS OS LADOS.	UND	7200		
13	FOLHA DE DESPACHO DE PROCESSO, 29X21CM, PAPEL APERGAMINHADO 1 COR 100 FOLHAS	BLC	1000		
14	FORMULÁRIO ÚNICO PARA REQUERIMENTO (DADOS DO SERVIDOR), 29X21CM, PAPEL APERGAMINHADO 1 COR 100 FOLHAS	BLC	250		
15	FORMULÁRIO ÚNICO PARA REQUERIMENTO, 29X21CM, PAPEL APERGAMINHADO 1 COR 100 FOLHAS	BLC	1000		
16	PAPEL TIMBRADO, POLICROMIA 4X0 COR, 29X21CM, PAPEL AP. 75G 100 FOLHAS	BLC	500		
17	PASTA PARA TREINAMENTOS PERSONALIZADAS, TAMANHO: 31X45 (ABERTA) 21X30 CM (FECHADA), PERSONALIZADA NO PAPEL COUCHÊ 250G VERNIZ TOTAL	UND	5000		
18	CERTIFICADO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	UND	25000		
19	CONFEÇÃO DE FAIXA EM LONA 380, CO IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS.	UND	25		
20	DIPLOMAS DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	UND	12500		
21	DOSSIÊ DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL, MED. 44X31CM, AP 120G, 01 COR	UND	12500		
22	DOSSIÊ DO ALUNO EJA, MED. 44X31CM, AP 120G. IMP. 01 COR	UND	12500		
23	DOSSIÊ DO ALUNO ENSINO FUNDAMENTAL MED. 44X31CM, AP 120G, IMP. 01 COR	UND	12500		
24	FICHA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED. 29X21CM	UND	25000		
25	FICHA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED. 29X21CM F/V	UND	25000		
26	FICHA DE MATRICULA EJA, MED. 29X21CM F/V, AP 75G, 01 COR	UND	25000		
27	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL (EJA), MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G, 1 COR	UND	5000		
28	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 1º AO 5º ANO, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G, 1 COR	UND	7500		
29	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL 6º AO 9º ANO, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G, 1 COR	UND	7500		
30	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL EDUCAÇÃO INFANTIL, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V F/V, PAPEL AP 75G, 1 COR	UND	7500		
31	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE, 75G, 01 COR	UND	12500		



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 005/2023

P.A: Nº 049/2023

FLS: _____

13

RUBRICA

32	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ - ESCOLA, 75G, 01 COR	UND	12500		
33	FICHA MAPA DE MATRICULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	UND	7500		
34	FICHA MAPA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL, MED.21X15CM F/V, AP 120G	UND	7500		
35	HISTÓRICO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	UND	25000		
36	BLOCOS DE SENHAS EM PAPEL CARTÃO	UND	4000		
37	CARTAZ 42 X 29,7 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO, 115 G FOTOLIT INCLUSO	UND	2000		
38	CARTAZES 42X60 CM, 4X0 TINTA ESCALA E COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO	UND	2000		
39	CONFEÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, LONA 380, ACABAMENTO DE BASTÃO E PONTEIRA PARTE INFERIOR E SUPERIOR.	UND	100		
40	CONFEÇÃO DE FAIXA EM LONA 380, CO IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS.	UND	100		
41	CONVITES EM PAPEL COUCHE FOSCO 210 TAMANHO 10 X 15 COM QUATRO CORES, COM ENVELOPE, 4 X 0 COR.	UND	3000		
42	FOLDER 21X30 CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 02 DOBRAS.	UND	2000		
43	FOLDER 21X30 CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 04 DOBRAS.	UND	2000		
44	LIVRETOS/CARTILHAS: ESTATUTOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. TAMANHO X 21 COM CAPA DURA.	UND	4000		
45	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, 1000 X 2500 M (AXL), CONFECCONADA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALON, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIO A INSTALAÇÃO.	UND	100		
46	PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO, 100% IMPRESSÃO DIGITAL OUTDOORS	UND	30		
47	PRONTUARIO SUAS - PARA GRÁFICAS FORMATO:21 X 29,7 CM. NUMERO DE PÁGINAS: 56 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES. MIOLO: PAPE AP 90G - 4/4 CORES. 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, PLASTIFICAÇÃO BRILHO DE PROTEÇÃO. ACABAMENTO: CANO	UND	2000		
48	ATENDIMENTO DIÁRIO C/100 FOLHAS PAPAEL AP 75G	BLC	1000		
49	ATESTADO MÉDICO F: 16 PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	400		
50	AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	500		
51	BOLSA FAMÍLIA NA SAÚDE 100 FOLHAS	BLC	1000		
52	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS 100 FOLHAS	BLC	1000		
53	BPA I - IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTES (TESTE RÁPIDO HIV) 100 FOLHAS	BLC	800		
54	CARTEIRA DE GESTANTE PAPEL AP 150G- LIVRO	UND	1000		
55	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA MENINA COR ROSA AP 150G	UND	5000		
56	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO MENINO COR AZUL AP 150G	UND	5000		
57	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, MED. 29X21CM, AP 150G	UND	10000		
58	CARTÃO SOMBRA MENINA, MED. 29X21CM, PAPEL AP	UND	1500		
59	CARTÃO SOMBRA MENINO, MED. 29X21CM, PAPEL AP 150G	UND	1500		
60	ESUS - FICHA DE VACINAÇÃO MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	1000		
61	ESUS - MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR MED. 29X21CM. AP 75G 100 FOLHAS	BLC	600		
62	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	400		
63	E-SUS- FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	200		
64	E-SUS- FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	500		



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 005/2023
P.A: Nº 049/2023
FLS: _____
RUBRICADO _____

65	E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	900		
66	E-SUS-FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	400		
67	E-SUS-FICHA DE PROCEDIMENTO MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	400		
68	ESUS-FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL MED. 29X21CM, AP 75G 100 FOLHAS	BLC	4000		
69	PLANILHA P/ANOTAÇÕES DOS NASC. VIVOS, MED.29X21CM, PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	100		
70	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 - 100 FOLHAS	BLC	100		
71	FICHA DE MONITORAMENTO DE CONTATOS DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2022 - COVID - 19 100 FOLHAS	BLC	100		
72	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (TUBERCULOSE) PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	100		
73	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO (HANSEANISE) PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	100		
74	FICHA DE REGISTRO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO AP 75G 100 FOLHAS	BLC	200		
75	FICHA DE SEMANA NEGATIVA — MED.29X21CM,PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	250		
76	FICHA GERAL, F/V MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	500		
77	FICHA ODONTOLÓGICA 100 FOLHAS	BLC	200		
78	FICHA PERINATAL 100 FOLHAS	BLC	150		
79	FICHA REFERENCIA AO PACIENTE MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	300		
80	FORMULÁRIO ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE 100 FOLHAS	BLC	200		
81	FORMULÁRIO PARA ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA CRIANÇA 100 FOLHAS	BLC	200		
82	INTINERÁRIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA 100 FOLHAS	BLC	100		
83	LAUDO MÉDICO PARA TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) 100 FOLHAS	BLC	400		
84	LAUDO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC) 100 FOLHAS	BLC	400		
85	LAUDO P/SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100 FOLHAS	BLC	400		
86	MAPA DE COLETA DE PREVENTIVOS SEMANAL 100 FOLHAS 100 FOLHAS	BLC	100		
87	MAPA DIÁRIO PARA CONTROLE DE TEMPERATURA 100 FOLHAS	BLC	100		
88	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS 100 FOLHAS	BLC	200		
89	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS 100 FOLHAS	BLC	100		
90	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA 75G 100 FOLHAS	BLC	100		
91	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DE ÓBITOS, MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	100		
92	PROGRAMA NACIONAL DE CONROLE DA DENGUE-PNCD RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL AP 75G 100 FOLHAS	BLC	1000		
93	RECEITA B CHEKIN CARBONADA NUMERAÇÃO CONFORME VIGILÂNCIA SANITÁRIA 100 FOLHAS	BLC	500		
94	RECEITUÁRIO 100 FOLHAS	BLC	4000		
95	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADA 100 FOLHAS	BLC	2000		
96	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO 100 FOLHAS	BLC	200		
97	REQUISIÇÃO DE EXAMES 100 FOLHAS	BLC	4000		
98	RESUMO SEMANAL DE ATIVIDADES MICROSCOPITAS E DE LÂMINAS PARA REVISÃO 100 FOLHAS	BLC	50		
99	RESUMO SEMANAL DE CASO DE MALÁRIA 100 FOLHAS	BLC	50		
100	RAAS - FORMULÁRIO DEW ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS 100 FOLHAS	BLC	200		



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 005/2023

P.A: Nº 049/2023

FLS: _____

15

RUBRICA

101	ENTREVISTA INICIAL – ADMISSÃO (CAPS)	BLC	200		
102	EVOLUÇÃO (CAPS) 100 FOLHAS	BLC	200		
103	TERMO DE CONHECIMENTO DE RISCO E CONSENTIMENTO (CARBONADA EM 3 VIAS) 100 FOLHAS	BLC	40		
104	USO EXCLUSIVO DOS MEDICAMENTOS ROACUTAN (CARBONADA EM 3 VIAS) 100 FOLHAS	BLC	40		
105	BOLETIM DIÁRIO DA DENGUE 100 FOLHAS	BLC	100		
106	RESUMO SEMANAL DA DENGUE 100 FOLHAS	BLC	50		
107	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA DENGUE 100 FOLHAS	BLC	100		
108	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA (SIVEP) 100 FOLHAS	BLC	50		
109	FICHA DE ADMISSÃO 100 FOLHAS	BLC	450		
110	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA 100 FOLHAS	BLC	400		
111	ATESTADO BLC 100 FOLHAS	BLC	60		
112	EVOLUÇÃO DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM 100 FOLHAS	BLC	100		
113	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL 100 FOLHAS	BLC	300		
114	FICHA DE REFERÊNCIA DO PACIENTE 100 FOLHAS	BLC	90		
115	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 100 FOLHAS	BLC	100		
116	LIVRO DE ATENDIMENTO RAIO X 300 PÁGINA ENCADERNADO/CAPA DURA	UND	10		
117	LIVRO DE RELATÓRIO CENTRO CIRURGICO 370 PÁGINAS/CAPA DURA	UND	10		
118	LIVRO DE RELATÓRIO OBSTETRICIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	UND	10		
119	RELATÓRIO EMERGÊNCIA 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	UND	10		
120	RELATÓRIO RECEPÇÃO 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO/CAPA DURA	UND	20		
121	FICHA DE TESTE RÁPIDO 100 FOLHAS	BLC	60		
122	FICHA DE ANESTESIA, BLC 100 FOLHAS	BLC	60		
123	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE LEITO, BLC 100 FOLHAS	BLC	100		
124	CONSENTIMENTO INFORMADO, BLC 100 FOLHAS	BLC	60		
125	TERMO DE RESPONSABILIDADE, BLC 100 FOLHAS	BLC	50		
126	EVOLUÇÃO TÉCNICO CLÍNICA MÉDICA, BLC 100 FOLHAS	BLC	720		
127	EVOLUÇÃO OBSTETRICA, BLC 100 FOLHAS	BLC	120		
128	SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO, BLC 100 FOLHAS	BLC	60		
129	AVALIAÇÃO FISIOTERAPEUTA, BLC 100 FOLHAS	BLC	50		
130	LIVRO DE MEDICAÇÃO 300 PÁGINA FRENTE E VERSO CAPA DURA	UND	10		
131	LIVRO DE CURATIVO 300 PÁGINAS FRENTE E VERSO CAPA DURA	UND	10		
132	CARTAZES TAMANHOS 60 X 60 E 50 X50	UND	500		
133	FOLDER 4X4 CM PAPAEL COUCHE 120G	UND	1000		
134	PANFLETOS (PARA AÇÕES EDUCATIVAS)	UND	10000		
135	ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA PORTA E JANELAS	UND	800		
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

7. DA JUSTIFICATIVA:



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 005/2023
P.A: Nº 049/2023
FLS: _____
RUBRICA _____

7.1. 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. O fornecimento será efetuado de acordo com os pedidos constantes na ordem de fornecimento segundo as necessidades da Secretaria Municipal solicitante.

8. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA:

8.1. Os produtos depois de recebidos e vistoriados serão entregues nos locais estabelecidos na Ordem de Fornecimento/serviço da secretaria solicitante.

8.2. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (Quinze) dias corridos a partir da data da Ordem de Fornecimento/serviço.

9. VALIDADE DA PROPOSTA:

9.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado até o 15º (Décimo quinto) dia útil contado da apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, devidamente atestada pelo servidor municipal. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS, CNDT e CND's ESTADUAIS, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

10.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

11. DA GARANTIA DE FABRICAÇÃO DOS MATERIAIS

11.1. Os materiais deverão ter prazo de garantia de fabricação/validade de acordo com o descrito na planilha de detalhamentos de itens contados da data do recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.

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

MODALIDADE

P.E Nº 005/2023

P.A: Nº 049/2023

FLS: _____

RUBRICA

11.2. Em caso de entrega de materiais com prazo de fabricação inferior será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo ser substituído pela Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da lavratura do Termo.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A secretaria poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente definidas, respeitadas os limites previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes na Tabela inserida no presente Termo de Referência;

12.2. Caso não haja expediente na data marcada para entrega dos produtos, ficará automaticamente adiada ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo local indicado neste Termo de Referência.

Bom Jardim/MA, 18 de janeiro de 2023.

Cleutegilson Siqueira Gonçalves
Sec. Mun. de Administração e Planejamento
Portaria nº 01/2021 - GB/PMBJ

CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Joseilma Lilian Cunha Ferreira
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 02/2021 - GB/PMBJ

JOSELMA LILIAN CUNHA FERREIRA
Secretaria Municipal de Educação

Wagner de Araújo Varão
Secretaria Municipal de Saúde
Portaria: 04/2021 - GB PMBJ

WAGNER DE ARAÚJO VARÃO
Secretaria Municipal de Saúde

Elizeth Meireles Pires de Melo
ELIZETH MEIRELES PIRES DE MELO
Secretaria Municipal de Assistência Social