



Processo:	0606004 / 2023
Fis.:	192
Rubrica:	

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. Tendo em vista que o Município não possui maquinários para produção dos materiais solicitados, nem na qualidade requerida, pois necessitam de equipamentos específicos, se torna de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa destes serviços.

1.1.A presente licitação é justificada pela necessidade de confecção e fornecimento de materiais gráficos, para atender as demandas das Secretarias e demais Órgãos que compõe a Administração Municipal de Bom Lugar – MA, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas nos diversos setores e departamentos, por período de 12 (doze) meses.

1.2. Justifica-se ainda, diante da necessidade das secretarias requisitantes, a exemplo da Secretaria Municipal de Assistência Social, de realizar campanhas, ações de divulgação e esclarecimento a população sobre os direitos sócio assistenciais, sobre os serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e ações correlatas como o BPC na Escola e BPC Trabalho, Programa Auxílio Brasil, Programa Acessuas Trabalho, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, o desenvolvimento e confecção de materiais informativos, banners, faixas, outdoors, cartilhas, cartazes, folders e panfletos, etc. No tocante à Secretaria de Saúde, a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde, entre outros. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados, ressaltando que esta Coordenação é responsável por gerir as ações referentes, no que tange a Vigilância Epidemiológica, coberturas vacinais, divulgação de Protocolos e Notas Técnicas referente a profilaxia de agravos, esquemas vacinais, controle de pandemias, campanhas para minimizar violência auto infringida e doméstica, entre inúmeros outros. As atividades a serem executadas pela Secretaria necessitam de divulgação para conhecimento da comunidade, como as campanhas de vacinação, informativo sobre agendamentos de consultas, informativos de prevenção a doenças entre outros. A também a necessidade de receituários de uso especial no atendimento dos médicos aos usuários do sistema SUS. Os itens solicitados serão utilizados no serviço que fornecemos nas unidades de saúde, sendo necessária a confecção de tais materiais gráficos. Tendo em vista o serviço que é fornecido, atendimentos especializados em toda a rede municipal.

1.3. Justifica-se também, a necessidade de aquisição de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação e para atendimentos das demandas dos setores de Compras, Transporte, Pedagógico, Redação, Administrativo, Contábil e Financeiro, Gestão de Pessoas, Recepção e as Unidades Escolares e suas salas anexas, com relação a cartazes, pastas, certificados,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo:	06.0600.112083
Fis.:	413
Rubrica:	

blocos para anotação, panfletos, adesivos, banners, painel de identificação e todos os demais materiais solicitados pelas secretarias, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material.

- 1.4. Informamos que o quantitativo dos materiais requisitados leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração Municipal (secretarias e fundos municipais), dentro do período de 12 (doze) meses – período da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo. A estimativa dos itens a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função de cálculo de consumo realizado com base na necessidade dos bens e ainda, pela falta dos referidos serviços em estoque no almoxarifado.
- 1.5. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados as Secretarias requisitantes, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s). Os serviços serão usados para atender os setores, departamentos e demais atividades mantidas pelos vários órgãos desta Administração Pública Municipal, como: Prédio da Prefeitura Municipal, (Secretarias e Fundos Municipais), UBS'S, Programas vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais repartições/setores ou programas que compõem esta Administração Pública Municipal.
- 1.6. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.
- 1.7. Em relação à forma, cumpre esclarecer que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacamos as seguintes:
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto serviços ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade.
  - Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
  - Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
  - Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados.
  - Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
  - O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
  - Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
  - Atendimento de demandas imprevisíveis.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo:	0006004/2023
FIS.:	249
Rubrica:	

1.8. O Sistema de Registro de Preços tem sido uma ferramenta de grande valia à disposição da Administração Pública Moderna, pois propicia mecanismos para a melhoria da gestão e, principalmente, efetiva o alcance dos princípios constitucionais da economicidade e eficiência, pois mostra ser um modo inteligente de aquisição de bens e serviços para o Estado. Através do Sistema de Registro de Preços a Administração Pública economiza tempo, espaço, pessoal e recursos, pois, muitas vezes, por um só procedimento, realiza-se a aquisição de itens para vários entes, aumentando, inclusive, o poder de barganha na hora da compra.

1.9. Destaca-se ainda que a quantidade anual estimada, para registro na futura Ata de Registro de Preços (ARP), foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores. Os materiais de mesma natureza foram separados em itens, almejando, por conseguinte, ganho na economia de escala e, por outro lado, a existência de diversos itens visa estimular a participação de várias empresas no certame, possibilitando a ampliação da competitividade.

1.10. Diante de todo o exposto, para suprir as necessidades das Secretarias Requisitantes, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelas mesmas no âmbito da Administração Pública, indispensável se faz a aquisição do objeto.

1.11. SECRETARIAS INTERESSADAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

## 2. OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem por objeto a formalização de Ata de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços na confecção de materiais gráficos, de interesse das Secretarias Municipais de Bom Lugar – MA.

## 3. VALOR ESTIMADO

3.1. O valor total estimado para o objeto do presente Termo de Referência é de R\$ **2.364.985,80** (dois milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos).

## 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1. Os itens deste Termo de Referência cujos valores totais não ultrapassem a quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147/2014;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 200600112023  
Fls.: 115  
Rubrica:

4.2. Os itens cujos valores estimados ultrapassaram R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) foram separados em Cota Reservada, correspondente até 25% (vinte e cinco por cento) de sua quantidade reservada à participação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e em Cota Principal, correspondente à quantidade remanescente, em observância ao Inciso III, Art. 48 da Lei Complementar 147/2014.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Adesivo vinil 10x10cm redondo.	Unidade	2200	1,80	3.960,00
2	Adesivo vinil 15x15cm redondo.	Unidade	2200	3,03	6.666,00
3	Adesivo vinil 25x25cm redondo.	Unidade	800	5,81	4.648,00
4	Apostila encadernada com 60 páginas.	Unidade	800	44,53	35.624,00
5	Backdrop em Lona, tam.: 300x200cm, acabamento com ilhós.	Unidade	60	566,46	33.987,60
6	Banner em Lona, tam.: 150x200, acabamento com bastão.	Unidade	280	278,03	77.848,40
7	Banner em Lona, tam.: 60x100cm, acabamento com bastão.	Unidade	320	107,16	34.291,20
8	Banner em Lona, tam.: 80x120cm, acabamento com bastão.	Unidade	300	143,96	43.188,00
9	Bloco de abastecimento, tam.: 10x15cm	Bloco	2200	14,28	31.416,00
10	Bloco de anotações com 100 folhas tam.: 15x21cm, papel AP 75g.	Bloco	2800	19,56	54.768,00
11	Bloco de requisição de material, tam.: 15x21cm, impressão 1x0.	Bloco	150	19,53	2.929,50
12	Capa de processo com orelha, papel couchê 300g, tam.: 45x31, impressão 4x0.	Unidade	6500	2,55	16.575,00
13	Cartaz F1, tam.: 62x94cm, impressão 4x0, papel couchê 90g.	Unidade	5800	3,29	19.082,00
14	Cartaz F2, tam.: 45x62cm, impressão 4x0, papel couchê 90g.	Unidade	1200	2,01	2.412,00
15	Crachá tam.: 10x15cm, papel AP 240g, com cordão.	Unidade	3200	2,78	8.896,00
16	Envelope personalizado tam.: 24x34cm, impressão 4x0, papel AP 90g	Unidade	3200	2,70	8.640,00
17	Faixa em Lona, tam.: 1000x120cm, acabamento com bastão.	Unidade	50	1.018,66	50.933,00
18	Faixa em Lona, tam.: 250x70cm, acabamento com bastão.	Unidade	140	253,11	35.435,40
19	Faixa em Lona, tam.: 300x80cm, acabamento com bastão.	Unidade	100	324,03	32.403,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 060600412023  
Fis.: 446  
Rubrica:

20	Faixa em Lona, tam.: 600x100, acabamento com bastão.	Unidade	60	628,78	37.726,80
21	Ficha de cadastramento tam.: a4, impressão 1x1	Unidade	5800	0,46	2.668,00
22	Impressão e plotagem de veículo.	M2	150	245,00	36.750,00
23	Minidoor tam.: 100x150cm, papel couchê 90g.	Unidade	350	33,80	11.830,00
24	Minidoor tam.: 50x80cm, papel couchê 90g.	Unidade	250	22,95	5.737,50
25	Outdoor 600x300cm(COTA PRINCIPAL 75%)	Unidade	53	1.163,33	61.656,49
26	Outdoor 600x300cm(COTA RESERVADA 25%)	Unidade	17	1.163,33	19.776,61
27	Outdoor 900x300cm (COTA PRINCIPAL 75%).	Unidade	53	1.580,00	83.740,00
28	Outdoor 900x300cm(COTA RESERVADA 25%)	Unidade	17	1.580,00	26.860,00
29	Painel em papel 300x200cm, papel couchê 90g.	Unidade	150	278,00	41.700,00
30	Panfletos tam.: 15x21cm, impressão 4x0, papel couchê 115g.	Unidade	8500	0,32	2.720,00
31	Panfletos tam.: 15x21cm, impressão 4x4, papel couchê 115g.	Unidade	7000	0,41	2.870,00
32	Papel timbrado tam.: 22x32cm, papel AP 75g	Unidade	8500	0,47	3.995,00
33	Adesivo p/pasta tam.14,5x10cm 4 cores	Unidade	4000	0,92	3.680,00
34	Ata de resultado final - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	230	27,88	6.412,40
35	Bloco de anotação com 25 folhas tam.: 15x25cm, impressão colorida.	Bloco	1700	16,26	27.642,00
36	Boletim escolar EJA - formato 9 - papel 240g - 4x4 - com vinco	Unidade	800	2,26	1.808,00
37	Boletim rendimento escolar ensino fundamental I - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	3000	2,14	6.420,00
38	Boletim rendimento escolar ensino fundamental II- formato 9 - papel 240g - 4x4 - com vinco	Unidade	3000	1,68	5.040,00
39	Caderno de planejamento 1º ao 5º ano, contendo 170 páginas impressão policromia no papel AP 75g, sendo a capa impressa no papel couche supremo 330g e encadernado com capa de encadernação frente e fundo e espiral nº 12	Unidade	800	24,37	19.496,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 0606001/2023  
Fls.: 147  
Rubrica:

40	Caderno de planejamento educação especial, contendo 140 páginas impressão policromia no papel AP 75g, sendo a capa impressa no papel couche supremo 330g e encadernado com capa de encadernação frente e fundo e espiral nº 12	Unidade	400	37,35	14.940,00
41	Caderno de planejamento EJA, etapa I, contendo 150 páginas impressão policromia no papel AP 75g, sendo a capa impressa no papel couche supremo 330g e encadernado com capa de encadernação frente e fundo e espiral nº 12	Unidade	400	37,43	14.972,00
42	Calendário escolar - formato 4 - papel triplex 300g - 4x0	Unidade	1200	3,77	4.524,00
43	Certificado ensino EJA, formato 9 - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	1000	1,72	1.720,00
44	Certificado ensino fundamental 5º ao 9º - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	3000	1,70	5.100,00
45	Certificado Ensino Infantil - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	2000	1,81	3.620,00
46	Certificado pré-escolar - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	1000	1,72	1.720,00
47	Convite de formação, papel couche 300g - 4x0	Unidade	5500	3,13	17.215,00
48	Declaração escolar - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	300	28,56	8.568,00
49	Diário escolar EJA 1º a 5º, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g, impressão em policromia 4x4, com 38 páginas laminado brilho, sendo 4 com picote	Unidade	1000	26,39	26.390,00
50	Diário escolar Ensino Fundamental 1º a 5º, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g impressão em policromia 4x4 laminado brilho, com 38 páginas, sendo 4 com picote	Unidade	1800	26,12	47.016,00
51	Diário escolar Ensino Fundamental 6º a 9º, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g impressão em policromia 4x4 laminado brilho, com 38 páginas, sendo 5 em formato 4 com picote e vinco	Unidade	1800	26,40	47.520,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 000001/2023  
Fls.: 638  
Rubrica:

52	Diário escolar pré-escolar, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g impressão em policromia 4x4 laminado brilho, com 14 páginas, sendo 2 tamanhos A4 e 12 tamanho a3 com vinco	Unidade	1000	26,92	26.920,00
53	Ficha avaliativa - formato 9 - papel 240g - 4x4 - com vinco	Unidade	200	1,95	390,00
54	Ficha de matricula dados do aluno - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	250	28,47	7.117,50
55	Formulário da turma (censo escolar) - com 3 páginas - papel 75g - 1x1	Unidade	700	4,45	3.115,00
56	Formulário de identificação de escola (censo escolar) - com 4 páginas - papel 75g	Unidade	400	4,98	1.992,00
57	Formulário do aluno (censo escolar) - com 3 páginas - papel 75g - 1x1	Unidade	15000	4,75	71.250,00
58	Formulário do professor (censo escolar) - com 3 páginas - papel 75g - 1x1	Unidade	1500	4,78	7.170,00
59	Histórico escolar da Educação Infantil e Creche - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	150	28,43	4.264,50
60	Histórico escolar do Ensino Fundamental - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	150	28,43	4.264,50
61	Painel em Lona, tam.: 300x200cm, com acabamento em ilhós.(COTA PRINCIPAL 75%).	Unidade	225	697,50	156.937,50
62	Painel em Lona, tam.: 300x200cm, com acabamento em ilhós.(COTA REERVADA 25%).	Unidade	75	697,50	52.312,50
63	Painel em Lona, tam.: 500x300cm, com acabamento em ilhós.	Unidade	20	1.736,66	34.733,20
64	Painel em papel 150x100cm.	Unidade	300	232,66	69.798,00
65	Painel em papel 50x80cm.	Unidade	280	127,83	35.792,40
66	Pasta com bolsa, tam.: 45x31cm, impressão 4x0, papel triplex 275g.	Unidade	1600	3,54	5.664,00
67	APAC com 100 folhas	Bloco	200	28,48	5.696,00
68	Atestado médico requisição de exames laboratoriais - papel 75g - 1x0 - formato 16 - bloco 100x1	Bloco	350	23,06	8.071,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 0606001/2023  
Fls.: 119  
Rubrica:

69	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices - LIRA A - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	120	28,46	3.415,20
70	Boletim de produção ambulatorial dados individualizados - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	120	28,46	3.415,20
71	BPA-I com 100 folhas	Bloco	220	28,25	6.215,00
72	Caderneta do hiperdia - capa papel cartão 240g 2x0 - com 16 páginas no papel AP 75g 1x1 - tamanho 32x12 cm.	Unidade	1100	10,27	11.297,00
73	Cartão da gestante, modo livreto formato 16 capa papel couche supremo 300g policromia, com 8 páginas no papel AP 75g em policromia	Unidade	1000	6,06	6.060,00
74	Cartão de aprazamento tam.; 15x21, impressão 1x1, papel cartão	Unidade	2500	1,03	2.575,00
75	Cartão de vacinação, adulto e idoso	Unidade	2500	0,99	2.475,00
76	Distribuição de casos de diarreia por faixa etária, plano de tratamento e procedência - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	210	28,51	5.987,10
77	Envelope família - PSF - papel kraft 90g - 1x0 - tamanho 26x36cm	Unidade	3500	2,77	9.695,00
78	Ficha de acompanhamento do núcleo de apoio à saúde da família - NASF - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1.	Bloco	150	28,51	4.276,50
79	Ficha de coleta de óbitos - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	110	28,51	3.136,10
80	Ficha de encaminhamento ao NASF - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1.	Bloco	110	28,47	3.131,70
81	Ficha de enfermagem.	Bloco	210	28,47	5.978,70
82	Ficha de referência de paciente - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	500	28,44	14.220,00
83	Ficha de visita do programa de controle da febre amarela e dengue - papel 75g - 1x0 - formato 36 - bloco 100x1	Bloco	150	20,11	3.016,50



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 25.06001/2023  
Fls.: 120  
Rubrica:

84	Ficha do programa de controle de febre amarela e dengue - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	150	28,44	4.266,00
85	Ficha do Registro do vacinado - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	350	28,44	9.954,00
86	Ficha e-SUS, atendimento domiciliar.	Bloco	350	28,44	9.954,00
87	Ficha e-SUS, atendimento individual.	Bloco	600	28,44	17.064,00
88	Ficha e-SUS, atendimento odontológico individual.	Bloco	120	28,47	3.416,40
89	Ficha e-SUS, atividade coletiva.	Bloco	120	28,44	3.412,80
90	Ficha e-SUS, cadastro domiciliar e territorial.	Bloco	400	28,44	11.376,00
91	Ficha e-SUS, cadastro individual.	Bloco	600	28,44	17.064,00
92	Ficha e-SUS, marcadores de consumo alimentar.	Bloco	150	28,44	4.266,00
93	Ficha e-SUS, procedimento.	Bloco	250	28,44	7.110,00
94	Ficha e-SUS, vacinação.	Bloco	250	28,44	7.110,00
95	Ficha e-SUS, visita domiciliar e territorial.	Bloco	350	28,44	9.954,00
96	Ficha geral com 100 folhas.	Bloco	500	28,44	14.220,00
97	Identificação pessoal de declaração de óbito - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1.	Bloco	100	28,43	2.843,00
98	Laudo médico de tratamento fora do domicílio - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	210	28,43	5.970,30
99	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	100	28,43	2.843,00
100	Laudo para solicitação/ autorização de procedimento ambulatorial - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	100	28,43	2.843,00
101	Mapa de acompanhamento - bolsa família - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	250	28,44	7.110,00
102	Mapa de acompanhamento de vacina - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1.	Bloco	150	28,16	4.224,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 066004/19083  
Fls.: 124  
Rubrica:

103	Planilha de casos de diarreia - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	200	28,43	5.686,00
104	Prescrição médica - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	350	28,13	9.845,50
105	Primeiro atendimento e observação - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 - bloco 100x1	Bloco	500	28,13	14.065,00
106	Prontuário de hanseníase (identificação) - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	100	28,13	2.813,00
107	Prontuário odontológico - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1	Bloco	100	28,13	2.813,00
108	Receituário tam.: 15x21cm	Bloco	2200	19,11	42.042,00
109	Receituário tam.: 15x21cm, controle especial, papel carbonado	Bloco	2200	27,10	59.620,00
110	Receituário tipo B, chequinho.	Bloco	600	23,72	14.232,00
111	Registro das atividades realizadas pela equipe NASF - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1.	Bloco	210	28,26	5.934,60
112	Requisição de exame tam.: 15x21cm.	Bloco	2100	19,08	40.068,00
113	Requisição de exames cito patológico - colo do útero - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 - bloco 100x1.	Bloco	200	28,83	5.766,00
114	Requisição de medicamento e material hospitalar - formato 9 - papel AP 75g - 1x0	Bloco	100	28,83	2.883,00
115	Adesivo perfurado 90x210cm	Unidade	100	200,00	20.000,00
116	Adesivo vinil 100x100cm	Unidade	250	105,00	26.250,00
117	Adesivo vinil 15x15cm redondo recortado	Unidade	2800	2,96	8.288,00
118	Apostilas tam.: a4, com 100 páginas., encadernado	Unidade	800	69,53	55.624,00
119	Bloco de encaminhamento com 100 folhas, 15x21cm	Unidade	250	16,50	4.125,00
120	Cartaz tam.: 45x60cm, impressão 4x0, papel couchê 90g	Unidade	6500	2,04	13.260,00
121	Controle de agendamento CRAS tam. 15x22cm 85 gr. obs.: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC - STD -40.004 v3-0	Bloco	150	24,43	3.664,50



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 0606001/2023  
Fls.: 122  
Rubrica:

122	Envelope personalizado tam.: 24x34cm, impressão 4x0, papel AP 90g	Unidade	2500	2,60	6.500,00
123	Formulário de caracterização da família, com 3 páginas	Unidade	3000	3,92	11.760,00
124	Formulário de caracterização da gestante, com 3 páginas	Unidade	3000	3,92	11.760,00
125	Formulário de diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, com 3 páginas	Unidade	3000	3,31	9.930,00
126	Formulário de encaminhamento – CRAS tam. 15x22 cm 80 gr. obs: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC – STD - 40.004 v3-0	Bloco	110	26,71	2.938,10
127	Formulário de plano de visita, com 2 páginas	Unidade	10500	2,63	27.615,00
128	Prontuário SUAS, com 60 páginas encadernadas	Unidade	280	42,96	12.028,80
129	Solicitação de comparecimento CRAS tam. 15x22cm 85 gr. obs.: utilizando se papel certificado	Bloco	110	24,43	2.687,30
130	Caderno Guia de Cadastro Das Famílias Acompanhadas Pelo Programa Criança Feliz. Papel A4, 2X0	Unidade	2000	0,84	1.680,00
131	Cartazes Murais 42 X 29,7cm, 4 X 0 Cores, Tinta Escala Em Papel Couchê	Unidade	2000	1,57	3.140,00
132	Ficha De Evolução Para O Programa Família Acolhedora, Papel A4, 2 X 0 Cores, Bloco Com 100 Folhas.	Unidade	2000	0,82	1.640,00
133	Ficha De Visita Para As Famílias Visitadas Pelo Bolsa Família, Papel A4, 2 X 0 Cores, Bloco com 100 Folhas.	Unidade	5000	12,62	63.100,00
134	Ficha De Visita Técnica Domiciliar Para O Programa Família Acolhedora, Papel A4, 2 X 0 Cores, Bloco Com 100 Folhas.	Bloco	100	29,75	2.975,00
135	Fluxograma De Registro De Visitas Do Programa Criança Feliz. Papel A4, 2 X 0	Unidade	5000	0,82	4.100,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo: 0606004/2023  
Fls.: 123  
Rubrica: [assinatura]

136	Guia De Contra - Referência, Medindo 21,5 X 31,5, Cor De Impressão Preto, Papel Tipo Sulfite, Gramatura 75, Papel Branco, Blocos Com 100 Folhas.	Bloco	50	29,75	1.487,50
137	Impressos Para Recebimento De Benefícios Eventuais - Kit De Enxovais, Papel A4 4, 2 X 0 Cores, Blocos Com 100 Folhas.	Bloco	20	29,75	595,00
138	Ficha De Atividades Dos SCFV, Papel A4, 2 X0 Cores, Bloco Com 100 Folhas	Bloco	50	31,75	1.587,50
139	Impressos Para Recebimento De Benefícios Eventuais - Cestas Básicas, Papel A4 4, 2 X 0 Cores, Blocos Com 100 Folhas.	Bloco	50	27,25	1.362,50
140	Questionário De Supervisão Sobre O Programa Criança Feliz, Papel A4, 2X0 Cores	Unidade	5000	0,76	3.800,00
141	Cartilhas Educativas Tamanho, 15 X 21cm (Fechado), Papel AP 75g (Miolo), 4 X 4 Cores.	Unidade	3000	8,80	26.400,00
					2.364.985,80

### 5. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A contratação com as empresas registradas será formalizada pela Secretaria interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização para fornecimento dos produtos ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993. Formalizado o contrato os produtos serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1. A Ata de Registro de Preços será firmada pelo prazo de 12 (doze) meses, não aceitando a mesma nenhuma prorrogação, sendo que durante este período a detentora do Registro de Preços estará obrigada a fornecer os itens nos respectivos preços registrados.

5.1.2. A entrega dos materiais já prontos bem como sua aplicação, caso seja necessário, será inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias.

5.1.3. Os pedidos acerca dos serviços se farão conforme a necessidade da CONTRATANTE, assim como seu pagamento, estrito aos quantitativos recebidos. O valor constante neste Termo de Referência compreende uma futura e eventual necessidade, que poderá vir a ocorrer ou não durante os doze meses, não gerando, em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido pela Contratante a Contratada sem que haja a contratação dos serviços.

5.1.4. Serão aceitos os serviços que estiverem em estrita conformidade com as determinações aqui presentes.

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo:	060600/13023
Fls.:	24
Rubrica:	

5.1.5. A aceitação preliminar dos serviços se dará com a emissão, por servidor designado pela Contratante, de Termo de Aceitação Provisória e sua aceitação final com a emissão de Termo de Aceitação Definitiva, o qual deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e validada por quem de direito.

6.2. O pagamento será efetuado a CONTRATADA, mediante a apresentação das seguintes certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

5. Certidão conjunta de Tributos Federais e da dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/14;
6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
8. Certidão de regularidade de Tributos Municipais do domicílio tributário da empresa licitante;
9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.3. A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, mas não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados (Acórdão nº 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012).

6.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

6.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

6.6. O atraso no pagamento pela CONTRATANTE no prazo estipulado no subitem 6.1 por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

6.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas na Lei 8.666/93 e neste edital.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **SECRETARIA CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo nº	06008/2023
Fls.:	125
Rubrica:	

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \quad 365 I = (6/100) \quad 365 I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.8.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a realização dos serviços de acordo com as especificações e condições estipuladas neste Termo de Referência no prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços gráficos deste Edital, especificados neste Termo de Referência, em que se verifiquem quaisquer erros ou danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

7.3. Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local especificado neste Edital.

7.3.1. Nos casos em que for necessário a aplicação de adesivos ou outdoors o custo com o serviço não poderá ser onerado à contratante.

7.4. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência quanto aos materiais a serem usados nos diferentes casos.

7.5. Atender todos os pedidos de fornecimento efetuados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.6. A CONTRATADA realizará a entrega dos itens autorizados pela CONTRATANTE e responderá por qualquer fato inesperado que venha causar algum prejuízo para esta administração ou a terceiros.

7.7. É obrigação da CONTRATADA o pagamento de: todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, de peças, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações. Também é de obrigação da CONTRATADA: todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual);

7.8. A Contratada é obrigada a cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste edital, de forma a garantir a qualidade dos serviços.

7.9. A Contratada é obrigada a assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas ao serviço e de seus empregados.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo:	0606004/2013
Fls.:	126
Rubrica:	

7.10. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **SECRETARIA CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **SECRETARIA CONTRATANTE**.

7.11. A CONTRATADA obrigasse a se manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.12. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

7.12.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR/MA**, durante a vigência do Contrato;

7.12.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da **SECRETARIA CONTRANTE**;

7.12.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a qualidade dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça a qualquer das cláusulas estabelecidas no Termo de Referência e edital;

8.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados;

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar os serviços, dentro das normas do edital e deste Termo de Referência;

8.4. Fornecer informações claras e objetivas sobre o conteúdo, arte e demais detalhes que deverão constar nos impressos gráficos.

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato.

8.6. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

## 9. DAS PENALIDADES:

9.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, não entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo	000001 DO 03
Fls.:	67
Rubrica:	

execução do contrato, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas, e cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Bom Lugar/MA, e será descredenciado no Sicaf, e do sistema de cadastramento municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa.

9.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

**9.2.1 Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços executados com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem 9.2.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

9.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Bom Lugar – MA, poderá ser aplicada ao prestador dos serviços juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

9.4. As multas previstas, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

9.5. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao prestador dos serviços ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o PRESTADOR DOS SERVIÇOS ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

9.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo:	0606001/2023
Fis.:	128
Rubrica:	

9.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

9.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

9.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de Fornecedores municipal e no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

9.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

9.11. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

9.12. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

9.12.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

9.12.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

9.12.3. Comportar-se de modo inidôneo;

9.12.4. Fizer declaração falsa;

9.12.5. Cometer fraude fiscal;

9.12.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

9.12.7. Não celebrar o contrato;

9.12.8. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

9.12.9. Apresentar documentação falsa.

9.13 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR/MA**, caso haja, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

9.14. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **SECRETARIA CONTRATANTE**, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR**  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Processo:	0606001/2023
Fis.:	129
Rubrica:	

9.15. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR/MA**, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## 10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 005/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

## 11. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

11.1. A contratação do objeto do presente Termo deverá ser feita por meio de licitação pública, por força do Artigo 37, Inciso XXI da Constituição Federal de 1988, regulamentado posteriormente pelas Leis 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002, e que a mesma ocorra com processamento pelo Sistema de Registro de Preços.

Bom Lugar – MA, em 06 de julho de 2023.

\_\_\_\_\_  
**JACKELINE DE SOUSA SILVA**

Requisitante da Secretaria Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
**VAIQUE MACHADO SANTOS.**

Secretário Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**CRISTINA VIEIRA DE SOUSA MIRANDA**

Secretária Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
**FABIANE BEATRIZ DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal de Assistência Social

Aprovado pela Autoridade Competente em 06 de JULHO de 2023.

\_\_\_\_\_  
**TÁSSIO VINÍCIUS LIMA DE MELO**

Secretário de Administração

Órgão Gerenciador