



FLS. Nº _____
PROC. Nº 2022.0309.002/2022
RUBRICA: *[Handwritten Signature]*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 2022.0309.002/2022- SEMAFIN

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **impressos gráficos e outros produtos correlatos**, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento de **impressos gráficos e outros produtos correlatos** se faz necessário para atendimento das demandas da Prefeitura, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades rotineiras desenvolvidas pelo Município, bem como para prestar apoio logístico na promoção de ações, eventos e solenidades oficiais desenvolvidas nas diferentes áreas de atuação do Poder Público, a exemplo de formações, treinamentos, campanhas e audiências públicas.

2.2. Os **produtos** serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Assim, tendo em vista a aquisição dos **produtos** mediante a necessidade de entregas parceladas, deverá ser utilizado na licitação o instrumento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

2.3. Justificativa da adjudicação do objeto por GRUPO/LOTE:

- a) por integrar itens de uma mesma natureza e guardarem relação entre si;
- b) para uma maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;
- c) para minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes;
- d) para reduzir as despesas com logística e transporte;
- e) para uma maior economia de escala, considerando que "deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeitos contrários, ou seja, aumento de preços" (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4ª. Edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);
- f) garantir uma melhor operacionalização, consequentemente, sua perfeita aquisição, pois a solução adotada, não restringe e não prejudica a competitividade em razão da existência de várias empresas que fornecem, trazendo interesse de um número maior de licitantes para o certame, considerando ainda que "lidar com um menor número de fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;
- g) por ser mais vantajoso para a administração, considerando a viabilidade técnica e econômica, evitando-se que a contratação de um número alto de empresas distintas possa trazer prejuízos quantos à realização e gerência da aquisição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Para julgamento e classificação da Proposta deverá ser utilizado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas, prazos e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade **PREGÃO**, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 008, 26 de janeiro de 2021, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e) Decreto Municipal nº 009, de 26 de janeiro de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- f) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Planilha de Preços e Quantitativos contém **COTA RESERVADA** (25% de item/grupo/ lote acima de R\$ 80.000,00) para participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.

5.2. A existência de COTA RESERVADA não impede a contratação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI para a COTA PRINCIPAL correspondente.

5.2.1. Não havendo vencedor para COTA RESERVADA, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da COTA PRINCIPAL, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da COTA PRINCIPAL.

5.2.2. Se uma mesma empresa vencer a COTA RESERVADA e a COTA PRINCIPAL, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

5.3. Considerando que se trata de licitação por Sistema de Registro de Preço com entregas parceladas, será garantida a prioridade de aquisição dos produtos das COTAS RESERVADAS, ressalvados os casos em que a COTA RESERVADA for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

6. ÓRGÃO PARTICIPANTE

6.1. Fazem parte da presente contratação como órgãos participantes as Secretarias Municipais relacionadas no item seguinte, e como órgão gerenciador a Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de quantitativo por participante.

6.2. Órgãos participantes:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças – **SEMAFIN**
- b) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**

7. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

7.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados seguem descritas no **ANEXO I – Planilha Orçamentária** deste Termo de Referência.

7.2. A quantidade indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada por cada **Secretaria Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

8. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

8.1. O valor total estimado de R\$ _____ (_____) e teve como parâmetro o valor estimado obtido mediante pesquisa preços.

8.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das seguintes fontes de recursos informadas por cada **Secretaria Participante** quando das eventuais e futuras contratações.

8.3. A princípio, na licitação para registro de preços não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

9. PRAZO DE ENTREGA

9.1. O prazo de entrega é de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento expedida por cada **Secretaria Participante**.

9.2. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10. LOCAL DE ENTREGA

10.1. A entrega deverá ser efetuada no endereço especificado, na Ordem de Fornecimento emitida pela **Secretaria Participante**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

11. CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

11.1. Os **produtos** poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada por cada **Secretaria Participante**, ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

11.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dom Pedro, de segunda a sexta feira, de 8h às 18h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

11.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a data de entrega dos **produtos** com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de **até 15 (quinze) dias corridos**.

11.4. No ato de entrega dos **produtos** deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Fornecimento.

11.5. O armazenamento e o transporte dos **produtos** deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

11.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.

11.7. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Participante**.

11.8. Os **produtos** reprovados serão devolvidos, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos **produtos** não exime a CONTRATADA da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

11.9. O **produto** adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo e a quantidade, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

11.10. Não serão aceitos **produtos** que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

11.11. Não serão aceitos **produtos** diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

11.12. Por ocasião do fornecimento, os **produtos** deverão ser entregues de acordo como solicitado por cada **Secretaria Participante** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

12.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus **produtos** esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

12.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do **produto** com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

12.2.1.1. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos **produtos**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.1. O recebimento dos **produtos** de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação fica adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e será contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- a) fornecer os objetos licitados no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os **produtos** no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento;
- c) substituir os **produtos** reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação, a critério da Administração;
- d) possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- f) identificar seu pessoal na entrega dos **produtos**;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos **produtos** fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- j) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- l) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- m) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- n) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- o) manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e durante a vigência dos eventuais Contratos Administrativos, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de cada **Secretaria Participante**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;

[Assinatura]

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos **produtos**, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os **produtos** em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos **produtos**;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de **produtos** que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formaliza o recebimento definitivo;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos **produtos**;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

17.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido.

17.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

17.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

17.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

17.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

17.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

17.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

18.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".
- 18.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.
- 18.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 18.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
- 18.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.
- 18.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

20. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. A BENEFICIÁRIA obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela Prefeitura Municipal de Dom Pedro, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.
- 20.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o art. 16 do Decreto Municipal nº 009/2021.
- 20.3. As contratações com a BENEFICIÁRIA serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.
- 20.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

21. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c art. 12 do Decreto Municipal nº 009/2021.

22. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à Comissão Permanente de Licitação - CPL para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

22.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

22.3. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro.

22.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme artigo 22, § 3º do Decreto Municipal n.º 009/2021.

22.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o art. 22, § 4º do Decreto Municipal nº 009/2021.

22.6. Após a autorização da Comissão Permanente de Licitação - CPL, o Órgão Não Participante ("Carona") deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

22.7. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

23. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

23.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **RANNA KADIJA SILVA CUNHA**, assessora, e será assinado pela Secretária de Administração e Finanças.

23.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.

[Assinatura]

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Dom Pedro (MA), 09 de março de 2022.

Ranna Kadija Silva Cunha

RANNA KADIJA SILVA CUNHA

Assessora

Autorizo o Termo de Referência.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO

Secretária Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO I – A do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 01 – MATERIAL GRÁFICO – SEMAFIN					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	ALVARÁ DE LICENCIA, PAPEL APERG. MED. 29X21CM, PAPEL AP 75G	BL	600	R\$	R\$
2	AUTORIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 02 VIAS MED. 10,5X15CM	BL	100	R\$	R\$
3	AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS PAPEL AP 75G	BL	100	R\$	R\$
4	BACKDROP EM LONA 3M X 2,50 M, PERSONALIZADO	UND	10	R\$	R\$
5	BANNER EM LONA, TAMANHO 1,20X0,90M COM ACABAMENTO PERSONALIZADO	UND	70	R\$	R\$
6	BLOCO DE CADASTRO DE ESTAB. MED 29X21CM PAPEL AP 75G	BL	100	R\$	R\$
7	CADASTRO ECONÔMICO, 29X21CM, PAPEL AP 75G 1 COR, 4 VIAS.	BL	100	R\$	R\$
8	CAPA DE PROCESSO EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	5000	R\$	R\$
9	CARIMBO (TAMANHO 38x14mm) AUTOMÁTICO	UND	55	R\$	R\$
10	CARIMBO (TAMANHO 48x18mm) AUTOMÁTICO	UND	40	R\$	R\$
11	CARIMBO NUMERADOR 30x30mm AUTOMÁTICO	UND	35	R\$	R\$
12	CARTÃO DE PROTOCOLO, PAPEL SUPREMO 250G, IMP. 1 COR F/V	UND	2000	R\$	R\$
13	CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS, PAPEL APERG.1 COR	BL	100	R\$	R\$
14	DADOS PESSOAIS, 29X21CM, PAPEL APERGAMINHADO COR	BL	100	R\$	R\$
15	DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM, NUMERADO 3 VIAS	BL	100	R\$	R\$
16	ENVELOPAMENTO PARCIAL 60% DE COBERTURA, ADESIVO ESPECIAL CAST - IMPRESSÃO DIGITAL C/ APLICAÇÃO. CARROS POPULARES 4 PORTAS.	M²	80	R\$	R\$
17	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, MED. 11,5X23CM, IMPRESSÃO 04 CORES	UND	2000	R\$	R\$
18	FACHADA COMPLETA COM ARMAÇÃO METÁLICA E LONA IMPRESSA, Obs: INSTALADA NO LOCAL DESEJADO	M²	100	R\$	R\$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

19	FOLHA DE DESPACHO DE PROCESSO, 29X21CM, PAPEL APERG.1 COR	BL	100	R\$	R\$
20	FORMULÁRIO DE ADVERTÊNCIA, 50X2 VIAS, PAPEL APERG. COR	BL	100	R\$	R\$
21	FORMULÁRIO DE REQ. DO COMTRIB. 01 VIA, PAPEL AP 75G2	BL	100	R\$	R\$
22	FORMULÁRIO ÚNICO PARA REQ., 29X21CM, PAPEL APERG.1 COR	BL	100	R\$	R\$
23	FORMULÁRIO ÚNICO PARA REQUER. (DADOS DO SERVIDOR), 29X21CM	BL	100	R\$	R\$
24	LONA IMPRESSA 440GR COM DOBRA COLADA E ILHÓS 50MM EM INTERVALOS DE 250MM	M²	80	R\$	R\$
25	ORDEM DE COMPRAS 3 VIAS 21X15CM PAPEL AP 75G 01 COR	BL	100	R\$	R\$
26	PAPEL ADESIVO PLASTIFICADO, GRAMATURA 90G, REDONDO, DIÂMETRO 8CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES. ARTES PARA OS MODELOS FORNECIDA PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	3000	R\$	R\$
27	PAPEL TIMBRADO, POLICROMIA 4X0 COR, 29X21CM, PAPEL AP. 75G	BL	5000	R\$	R\$
28	PLACA DE OBRA COM VINIL COMUM	M²	50	R\$	R\$
29	PLACA EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA 40X20MM ESPECIFICAÇÃO: COM REVESTIMENTO DE ZINCO, VINIL 80 MICRAS IMPRESSO, SUSTENTAÇÃO EM MADEIRA 60X120MM COM PÉ DIREITO DE 4M E INSTALADAS NO LOCAL.	UND	100	R\$	R\$
30	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM PVC - CONFEÇÃO DE PLACA PVC APROX. 3MM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO.	UND	70	R\$	R\$
31	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 3 VIAS MED. 21X15CM PAPEL AP 75G	BL	100	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 01)					R\$

LOTE 02 – MATERIAL GRÁFICO – SEMED

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
1	ATAS DE RESULTADOS FINAIS, MED. 29X21CM F/V, AP 75G, 1 COR	BL	50	R\$	R\$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

2	ATAS DE RESULTADOS FINAIS, PRÉ - ESCOLAR MED. 29X21CM, AP 75G	BL	50	R\$	R\$
3	BACKDROP EM LONA 3M X 2,50 M, PERSONALIZADO	UND	10	R\$	R\$
4	BANNER EM LONA, TAMANHO 1,20X0,90M COM ACABAMENTO PERSONALIZADO	UND	30	R\$	R\$
5	BOLETIM ESCOLAR, 1º A 5º ANO, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V	UND	1200	R\$	R\$
6	BOLETIM ESCOLAR, 6º A 9º ANO, MED. 21X15CM, PAPEL AP 150G F/V	UND	1500	R\$	R\$
7	BOLETIM PRÉ-ESCOLAR, MED. 21X15CM F/V, PAPEL AP 150G,	UND	1500	R\$	R\$
8	CAPA DE PROCESSO EM POLICROMIA, PAPEL SUPREMO 250G2	UND	5000	R\$	R\$
9	CARIMBO (TAMANHO 38x14mm) AUTOMÁTICO	UND	40	R\$	R\$
10	CARIMBO (TAMANHO 48x18mm) AUTOMÁTICO	UND	35	R\$	R\$
11	CARIMBO NUMERADOR 30x30mm AUTOMÁTICO	UND	30	R\$	R\$
12	CARTÃO DE ATENDIMENTO, MED. 29X21CM, AP 75G	UND	500	R\$	R\$
13	CARTAZ FORM: 64X46CM IMPRESSÃO 4X0 COR PAPEL COUCHE 115G	UND	300	R\$	R\$
14	CERTIFICADO ESCOLAR, 29X21CM, AP 150G, 01 COR	UND	4000	R\$	R\$
15	CERTIFICADO TAM.29X21 CM IMP.4X0 COUCHÊ 230G- ASS. SOCIAL	UND	500	R\$	R\$
16	CONVITE EM POLICROMIA 4X4 CORES	UND	600	R\$	R\$
17	CRACHÁ TAM 14X10 COM IMP. 4 X0 COUCHÊ 230 G - ASS. SOCIAL	UND	500	R\$	R\$
18	DIÁRIO DE CLASSE DE 1º A 5º ANO, CAPA AP 120G PAPEL AP 75G	UND	600	R\$	R\$
19	DIÁRIO DE CLASSE DE 6º A 9º ANO, CAPA AP 120G MIOLO AP 75G	UND	600	R\$	R\$
20	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL (ANOS FINAIS) CAPA AP 120G MIOLO PAPEL AP 75G	UND	600	R\$	R\$
21	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL (ANOS INICIAIS) CAPA AP 120G MIOLO PAPEL AP 75G	UND	600	R\$	R\$
22	DOSSIÊ DO ALUNO ENS. FUND. MED.44X31CM, AP 120G, IMP.01 COR	UND	4000	R\$	R\$

Ther



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

23	ENVELOPAMENTO PARCIAL 60% DE COBERTURA, ADESIVO ESPECIAL CAST - IMPRESSÃO DIGITAL C/ APLICAÇÃO. CARROS POPULARES 4 PORTAS.	M ²	5	R\$	R\$
24	ENVELOPE PARA CONVITE EM POLICROMIA 4X0 COR	UND	500	R\$	R\$
25	FACHADA COMPLETA COM ARMAÇÃO METÁLICA E LONA IMPRESSA, Obs: instalada no local desejado	M ²	150	R\$	R\$
26	FICHA DE ACOMP. DE DESEMPENHO, MED. 29X21CM PAPEL AP 75G	BL	50	R\$	R\$
27	FICHA DE AVALIAÇÃO SÓCIO-ECON. DOS USUÁRIOS- BPC/ LOAS F/V	BL	50	R\$	R\$
28	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIO ECONÔMICO BOLSA FAMÍLIA F/V	BL	50	R\$	R\$
29	FICHA DE CADASTRO MUNICIPAL	BL	50	R\$	R\$
30	FICHA DE CONTROLE DE MATRÍCULA, MED.21X15CM F/V, AP 120G	UND	4000	R\$	R\$
31	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - ASS. SOCIAL, MED. 29X21CM	BL	50	R\$	R\$
32	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR. MED.29X21CM	UND	1500	R\$	R\$
33	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA F/V PAPEL AP 75G	UND	3000	R\$	R\$
34	FICHA DE MATRÍCULA DO ENSINO FUNDAMENTAL, MED.29X21CM	UND	1500	R\$	R\$
35	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO ENSINO FUNDAMENTAL, AP 75G, 01 COR	UND	4000	R\$	R\$
36	LONA IMPRESSA 440GR COM DOBRA COLADA E ILHÓS 50MM EM INTERVALOS DE 250MM	M ²	150	R\$	R\$
37	MOVIMENTO MENSAL, MED. 29X21CM F/V, PAPEL AP 75G, 1 COR	BL	50	R\$	R\$
38	PAPEL ADESIVO PLASTIFICADO, GRAMATURA 90G, REDONDO, DIÂMETRO 8CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES. ARTES PARA OS MODELOS FORNECIDA PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	500	R\$	R\$
39	PLACA EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA 40X20MM ESPECIFICAÇÃO:	UND	20	R\$	R\$

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	COM REVESTIMENTO DE ZINCO, VINIL 80 MICRAS IMPRESSO, SUSTENTAÇÃO EM MADEIRA 60X120MM COM PÉ DIREITO DE 4M E INSTALADAS NO LOCAL.				
40	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM PVC - CONFEÇÃO DE PLACA PVC APROX. 3MM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO.	UND	60	R\$	R\$
41	RECIBO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS TAM. 14,5 X 22 CM	BL	50	R\$	R\$
42	REQUERIMENTO DE BENEFICIO ASSISTENCIAL 03 VIAS, MED. 29X21CM,	BL	50	R\$	R\$
VALOR TOTAL (LOTE 02)					R\$