



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços gráficos atendendo as necessidades das Secretárias do Município de Pindaré Mirim - MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. SÃO ÓRGÃOS PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; e
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

3. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de atendimento as solicitações das Secretarias do Município de Pindaré-Mirim/MA, no que se refere a serviços gráficos. Justifica-se a necessidade desta contratação objetivando dar continuidade aos trabalhos, suprindo as carências constantes dos serviços, afim de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins dessas instituições.

3.2. A opção pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP** tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois *diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados*. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

3.3. Em consonância com o Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens que se pretende adquirir.

3.4. Em síntese, as vantagens do SRP, são seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

✓ **Lei Federal nº 8.666/1993**, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

✓ **Lei Federal nº 10.520/2002**, institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

✓ **Decreto Federal nº 3.555/2000**, aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

✓ **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, que garante às MPE e MEI o direito de participarem no fornecimento de bens e serviços para as Administrações Públicas.

✓ **Decreto Federal nº 8.538/2015**, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.



- ✓ **Decreto Federal nº 8.250/2014**, altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- ✓ **Decreto Federal nº 9.488/2018**, altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- ✓ **IN/SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010** e alterações, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- ✓ **IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e 006/2013**, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

5. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

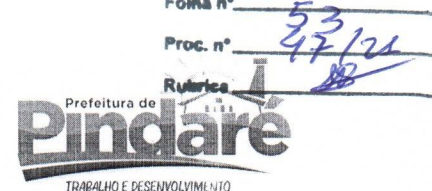
5.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como bem comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descrito de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

6. DOS QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Und	Quantidade	Unitário	Total
1	Banner 0,80 x 1,20m, acabamento com hastes	Und	750	R\$ 143,33	R\$ 107.500,00
2	Cartazes tamanhos 60 x 60 e 50 x50	Und	1.800	R\$ 3,57	R\$ 6.420,00
3	Faixa	Und	1.800	R\$ 190,00	R\$ 342.000,00
4	Folder	Und	3.700	R\$ 0,68	R\$ 2.528,33
5	Panfleto colorido	Und	3.700	R\$ 0,58	R\$ 2.158,33
6	Adesivos personalizados para porta e janelas	Und	2.900	R\$ 2,57	R\$ 7.443,33
7	Evolução de enfermagem	Blocos	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
8	Ficha de admissão do paciente	Blocos	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
9	Prescrição médica	Blocos	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
10	Atendimento diário	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
11	Folha de anestesia	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
12	Historico de enfermagem	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
13	Solicitação de exames complementares	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
14	Ficha de atendimento ambulatorial	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
15	Consentimento informado	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
16	Encaminhamento fora de domicilio	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
17	Laudo de internação	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
18	Laudo médico	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
19	Solicitação de sangue	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
20	Solicitação de exames ambulatoriais	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
21	Termo de responsabilidade	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
22	Atestado médico	Blocos	200	R\$ 17,75	R\$ 3.549,33
23	Receituário	Blocos	2.000	R\$ 13,89	R\$ 27.786,67
24	Ficha de referencia do paciente	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
25	Solicitação de procedimento médico diagnóstico	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
26	Ficha de solicitação de leito	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
27	Pedido diário para a farmácia	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
28	Solicitação de abastecimento para a farmacia hospitalar	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
29	Bpi	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
30	Laudo para procedimento ambulatorial	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



	de alta complexidade (apac)				
31	Autorização de procedimento ambulatorial/laudo de solicitação	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
32	Blocos em branco para anotações	Blocos	700	R\$ 16,08	R\$ 11.256,00
33	Entrada de alimentos	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
34	Saida de alimentos	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
35	Entrada de produtos de limpeza	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
36	Saida de produtos de limpeza	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
37	Ficha de atendimento a gestante	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
38	Requerimento de exames	Blocos	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
39	Ficha do spa	Blocos	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
40	Ficha sae	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
41	Anotação do técnico em enfermagem	Blocos	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
42	Check list cirurgia segura	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
43	Solicitação de hemocomponentes	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
44	Planilha de acidente de trânsito	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
45	Atendimento diário	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
46	Ficha geral	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
47	Ficha de informação semanal negativa	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
48	Planilha de caso de diarreia	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
49	Autorização de passagens	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
50	Boletim de produção ambulatorial – bpa-c/ consolidado	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
51	Receituário de controle especial carbonada	Blocos	700	R\$ 14,91	R\$ 10.439,33
52	Receita b chekin carbonada numeração conforme vigilância sanitária	Blocos	500	R\$ 16,08	R\$ 8.040,00
53	Laudo para solicitação de procedimento ambulatorial (apac)	Blocos	300	R\$ 18,75	R\$ 5.624,00
54	Laudo médico para tratamento fora de domicilio	Blocos	300	R\$ 18,75	R\$ 5.624,00
55	Raas	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
56	Bpa i (individualizado)	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
57	Bloco de atestado médico	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
58	Bloco de requisição e remessa de exames	Blocos	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
59	Bloco de receituário	Blocos	1.500	R\$ 14,91	R\$ 22.370,00
60	Cartão de vacinação	Unid	5.000	R\$ 6,74	R\$ 33.716,67
61	Ficha perinatal	Unid	100	R\$ 6,95	R\$ 695,00
62	E-sus- ficha de atendimento odontológico individual	Blocos	100	R\$ 20,41	R\$ 2.041,33
63	Caderneta da gestante	Blocos	100	R\$ 20,41	R\$ 2.041,33
64	Atestado odontológico	Blocos	100	R\$ 20,41	R\$ 2.041,33
65	Ficha clínica odontológica	Blocos	100	R\$ 20,41	R\$ 2.041,33
66	E-sus- ficha de cadastro domiciliar	Blocos	100	R\$ 20,41	R\$ 2.041,33
67	E-sus- ficha de cadastro individual	Blocos	500	R\$ 18,75	R\$ 9.373,33
68	E-sus-ficha de atendimento individual	Blocos	500	R\$ 18,75	R\$ 9.373,33
69	E-sus-ficha de procedimento	Blocos	500	R\$ 18,75	R\$ 9.373,33
70	E-sus-ficha de atividade coletiva	Blocos	500	R\$ 18,75	R\$ 9.373,33
71	Esus-ficha de visita domiciliar	Blocos	1.000	R\$ 18,08	R\$ 18.080,00
72	Esus – ficha do vacinado	Blocos	2.000	R\$ 17,41	R\$ 34.826,67
73	Esus-formulário de marcadores de consumo alimentar	Blocos	300	R\$ 20,41	R\$ 6.124,00
74	Fichas de referências e contrarreferência	Blocos	500	R\$ 18,75	R\$ 9.373,33
75	Ficha de requisição e resultado de exame citopatológico(siscolo)	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
76	Programa nacional de controle da dengue-pncd registro diário do serviço antivetorial	Blocos	200	R\$ 19,75	R\$ 3.949,33
77	Hanseniose/ficha de notificação/investigação	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA
Endereço: Avenida Elias Haikel, S/N – Cep: 65.370-000
CNPJ: 06.189.344/0001-77



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77

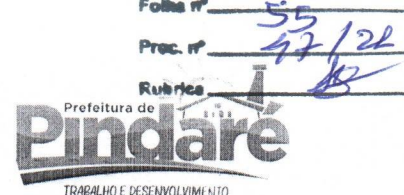


78	Tuberculose/ficha de notificação/investigação	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
79	Busca ativa de contatos de pacientes com hanseníase	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
80	Busca ativa de pacientes em tratamento	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
81	Planilha de escarro para diagnóstico	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
82	Resumo semanal de caso de malária	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
83	Resumo semanal de atividades microscópicas pista/programa leishmaniose	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
84	Itinerário do guarda de epidemiologia	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
85	Ficha de visita endemias (programa febre amarela e dengue)	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
86	Capa processo	Und	17.000	R\$ 1,86	R\$ 31.563,33
87	Ficha de acompanhamento bolsa família	Blocos	500	R\$ 17,75	R\$ 8.873,33
88	Ficha de atendimento anti-rábico humano	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
89	Pedido de imunobiológico – sala fixa	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
90	Pedido de imunobiológico – sala móvel	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
91	Mapa diário para controle de temperatura	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
92	Movimentos diário de imunobiológicos	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
93	Mapa diário de administração de vitamina a em crianças	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
94	Ficha de registro do vacinado (sipni)	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
95	Exames de escarro para diagnóstico	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
96	Ficha de coleta de nascidos vivos	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
97	Planilha para anotação dos óbitos	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
98	Ficha de orientação pós operatório	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
99	Mapa de coleta de preventivos semanal	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
100	Cartão do hipertenso e diabetes	Blocos	200	R\$ 18,75	R\$ 3.749,33
101	Ficha b- ha	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
102	Ficha b- dia	Blocos	100	R\$ 19,75	R\$ 1.974,67
103	Acompanhamento geral da coordenação, bloco 50x1	Blc	1.000	R\$ 15,41	R\$ 15.413,33
104	Ata de resultado finais – fundamental, bloco 50x1	Blc	900	R\$ 15,41	R\$ 13.872,00
105	Ata de resultado finais – infantil, bloco 50x1	Blc	900	R\$ 15,41	R\$ 13.872,00
106	Ata de resultado finais – peja, bloco 50x1	Blc	900	R\$ 15,41	R\$ 13.872,00
107	Boletim de educação - peja	Und	7.000	R\$ 1,53	R\$ 10.733,33
108	Boletim de ens fund. Iniciais	Und	12.000	R\$ 1,50	R\$ 18.000,00
109	Boletim de ens. Fundamental anos finais	Und	14.000	R\$ 1,48	R\$ 20.766,67
110	Boletim de ens. Infantil	Und	8.000	R\$ 1,53	R\$ 12.266,67
111	Boletim de produção	Blc	1.000	R\$ 6,88	R\$ 6.883,33
112	Calendario escolar colirido papel reciclado c/ aspiral	Und	5.000	R\$ 4,27	R\$ 21.333,33
113	Certificado	Und	12.000	R\$ 1,72	R\$ 20.600,00
114	Calendario 2021	Und	1.000	R\$ 2,15	R\$ 2.150,00
115	Caderno de registro	Und	2.000	R\$ 17,21	R\$ 34.420,00
116	Caderno pedagogico	Und	1.500	R\$ 17,21	R\$ 25.815,00
117	Controle de dias letivos, bloco 100x1	Blc	2.000	R\$ 17,41	R\$ 34.826,67
118	Controle de hora aula	Blc	2.000	R\$ 17,41	R\$ 34.826,67
119	Controle resultados finais	Und	2.000	R\$ 10,88	R\$ 21.766,67
120	Declaração do aluno, bloco 100x1	Blc	2.000	R\$ 7,48	R\$ 14.960,00
121	Demonstrativos de notas, bloco 100x1	Blc	2.000	R\$ 17,41	R\$ 34.826,67
122	DIARIO DE CLASSE DE 1º AO 5º ANO	Und	4.000	R\$ 24,70	R\$ 98.813,33

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA
Endereço: Avenida Elias Haikel, S/N – Cep: 65.370-000
CNPJ: 06.189.344/0001-77



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



123	DIARIO DE CLASSE DE 6º AO 9º ANO	Und	4.000	R\$ 26,37	R\$ 105.480,00
124	Diario de classe infantil	Und	3.000	R\$ 26,37	R\$ 79.110,00
125	Dossie do aluno pasta tipo v - frente e verso 1 cor	Und	15.000	R\$ 2,22	R\$ 33.350,00
126	Dossie do aluno pasta tipo v - frente e verso 4 cor	Und	15.000	R\$ 2,22	R\$ 33.350,00
127	Dossie do aluno simples	Und	13.000	R\$ 2,22	R\$ 28.903,33
128	Ficha de estatística final, bloco 100x1	Blc	2.000	R\$ 17,41	R\$ 34.826,67
129	Ficha de matrícula, bloco 100x1	Blc	2.000	R\$ 17,41	R\$ 34.826,67
130	Ficha individual do aluno, bloco 100x1	Blc	1.000	R\$ 17,41	R\$ 17.413,33
131	Histórico escolar, bloco 100x1	Blc	1.000	R\$ 17,75	R\$ 17.746,67
132	Movimento mensal, bloco 50x1	Blc	1.000	R\$ 15,41	R\$ 15.413,33
133	Ofício timbrado, bloco 100x1	Blc	4.000	R\$ 18,08	R\$ 72.320,00
134	Registro de desenvolvimento do aluno, bloco 100x1	Blc	410	R\$ 18,75	R\$ 7.686,13
135	Registro de ponto, bloco 100x1	Blc	1.000	R\$ 17,41	R\$ 17.413,33
136	Resumo mensal de classe, bloco 100x1	Blc	1.000	R\$ 17,41	R\$ 17.413,33
137	Alvará colorido	Und	4.000	R\$ 1,82	R\$ 7.266,67
138	Cartão de visita	Und	10.000	R\$ 1,89	R\$ 18.933,33
139	Cartaz papel couche, formato 46x64 cm, 4 cores	Und	8.000	R\$ 1,76	R\$ 14.053,33
140	Certificado	Und	4.000	R\$ 1,92	R\$ 7.693,33
141	Convite papel couche	Und	4.000	R\$ 1,72	R\$ 6.866,67
142	Cracha de papel couche, formato 20 x 13 cm 4 cores	Und	8.000	R\$ 1,46	R\$ 11.680,00
143	Ficha de controle de materiais, bloco 50X1	Blc	4.000	R\$ 11,42	R\$ 45.680,00
144	Formulário de infrações, bloco 50X1	Blc	5.000	R\$ 12,75	R\$ 63.766,67
145	Licença de instalação, bloco 50X1	Blc	5.000	R\$ 12,75	R\$ 63.766,67
146	Licença operacional, bloco 50X1	Blc	5.000	R\$ 12,75	R\$ 63.766,67
147	Licença previa, bloco 50X1	Blc	5.000	R\$ 12,75	R\$ 63.766,67
148	Ofício timbrado, bloco 100X1	Blc	3.500	R\$ 14,08	R\$ 49.280,00
149	Pasta administrativa personalizada 4 cores	Und	4.000	R\$ 1,97	R\$ 7.893,33
150	Requisição de compras	Blc	4.000	R\$ 17,75	R\$ 70.986,67
151	Adesivos de campanhas 46x64 cm, colorido	Und	4.000	R\$ 8,33	R\$ 33.333,33
152	Certificado	Und	4.000	R\$ 1,92	R\$ 7.693,33
153	Convite papel couche	Und	4.000	R\$ 1,72	R\$ 6.866,67
154	Cracha de papel couche, formato 20 x 13 cm 4 cores	Und	4.000	R\$ 1,46	R\$ 5.840,00
155	Prontuario cras/crea papel couche 180g	Und	4.000	R\$ 1,69	R\$ 6.760,00
156	Requerimento de beneficio - assit. Social	Blc	4.000	R\$ 17,75	R\$ 70.986,67

7. DO VALOR ESTIMADO

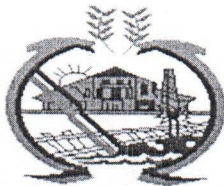
7.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente Termo foi determinado com base na média simples das propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor de **R\$ 2.691.358,13 (Dois milhões seiscentos e noventa um mil trezentos e cinquenta oito reais e treze centavos)**.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

9. DA SUSTENTABILIDADE

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA
Endereço: Avenida Elias Haikel, S/N – Cep: 65.370-000
CNPJ: 06.189.344/0001-77



9.1. Contratada como prática de sustentabilidade deverá considerar as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da **Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010**, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – IN/SLTI/MPOG;

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto deste termo de referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu bens /serviços ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

11. CARACTERÍSTICAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Em caso de alteração dos serviços contratados (acrecimentos e decréscimos) para uma determinada unidade, o valor a ser cobrado deverá ser o mesmo ofertado na proposta financeira.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

12.2. 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, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotará 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado**; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.



14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

15.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

15.1.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

15.1.3 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

15.1.4 Preencher e enviar a Ordem de Serviço de Bens de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

15.1.5. Prestar os serviços pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas,

15.1.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

15.1.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o serviço.

15.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

15.2.1. Prestar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

15.2.2. Manter capacidade mínima de prestação dos serviços para atender as demandas contratadas;

15.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características dos serviços;

15.2.4. Preservar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de Serviço, os serviços objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

15.2.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

15.2.6. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

15.2.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

15.2.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA
Endereço: Avenida Elias Haikel, S/N – Cep: 65.370-000
CNPJ: 06.189.344/0001-77



Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

15.2.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os serviços empregados que julgar inadequados;

15.2.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.11. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

15.2.12. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

15.2.13. Substituir os serviços que apresentarem defeitos durante o período de validade, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo de Referência.

15.3. Em relação à Ata de Registro de Preços, compete aos Prestadores Registrados:

- a) Aceitar os Termos e Condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;
- b) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no edital;
- c) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

15.4. A detentora do registro de preços estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o serviço decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

15.5. A detentora do registro de preços estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Secretaria de Administração é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2 São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

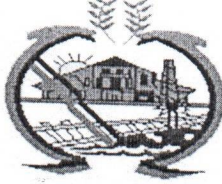
16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a ADMINISTRAÇÃO - Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5. 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 de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



- 16.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
- a) A CPL poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 16.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.8. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 16.9. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 16.10. É facultado a CPL, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4.º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.
- 16.11. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 16.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 16.13. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.**
- 16.14. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- a) Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 16.15. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 16.16. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 16.17. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 16.18. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 16.19. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 16.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7.º da Lei n.º 10.520, de 2002.

16.21. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens **a), b), c) e d)** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.22. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
b) A pedido do fornecedor.

16.23. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a CPL fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

16.24. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. Conforme § 2º, 3º e 4º do art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, vejamos:

[...]

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto do art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

[...]

17.2. Para esta aquisição será formalizado Contrato Administrativo, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para o fornecimento, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com este Termo de Referência e seus Apêndices, Edital de licitação e Proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

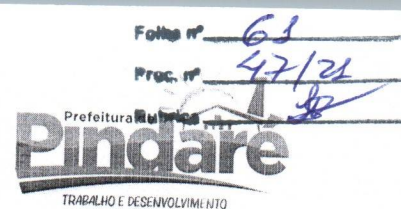
17.3. O Contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e terá sua vigência por 12 (doze) meses, com eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que autorizada pela administração, conforme disposto no art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993.

18. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI

18.1. Conforme a Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, sobre o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal, em cumprimento ao seu Art. 48, estabelece:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA
Av. Elias Haickel, 11 – Centro.
CNPJ: 06.189.344/0001-77



- a) Deverá realizar processo licitatório destinado **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inciso I;
- b) Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de **até 25% (vinte e cinco por cento)** do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme inciso III.

18.2. Não será aplicado o benefício previsto em Lei (cota reservada), para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, pois o mesmo não apresenta vantagem para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo no fornecimento do objeto, conforme preceitua o **Inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/06**.

18.3. Dentre os argumentos que justificam a não aplicação prevista em Lei, destaca-se a economia em escala. “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 efeito contrário, ou seja, aumento dos preços” (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4ª. Edição revista, ampliada e atualizada, p.226, Brasília, 2010).

18.4. Cabe ainda salientar, que a solução adotada, não restringe e não prejudica a competitividade em razão da existência de várias empresas que prestam esses serviços, trazendo interesse de um número maior de licitantes para o certame, considerando ainda que “lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação”.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. DO ÓRGÃO SOLICITANTE

17.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Pindaré-Mirim - MA, 12/04 de 2021.

Elaboração/Técnico Responsável:


Francinaldo Cardoso
Chefe do Setor de Compras

Aprovação:

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, **APROVO** o **TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.


José Francisco Santos Sousa
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021 - GP

Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim – MA
Endereço: Avenida Elias Haikel, S/N – Cep: 65.370-000
CNPJ: 06.189.344/0001-77