



000033

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 04.055/2021 - SEMAD

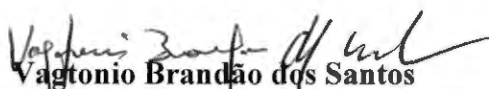
Buritirana (MA), 06 de Dezembro de 2021

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste solicitar seja aprovado o Termo de Referência definitivo cujo objeto consiste na contratação de serviços gráficos para o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal no exercício financeiro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:


Vagtonio Brandão dos Santos
Secretário Municipal de Administração

EXMO. SR.

TONISLEY DOS SANTOS SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

NESTA



000034

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT	P. TOTAL
1	Ficha de Resumo de Ponto, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
2	Ficha de Atas Finais, f/v (sulfite 75gr 21x31 cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
3	Ficha de Matricula Integral, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
4	Ficha de Transf. Ens. Fundamental, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
5	Boletim de Avaliação Pré-Escolar, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
6	Boletim do 6º ao 9º Ano, f/v (Sulfite 75g 21x31cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
7	Boletim do 1º ao 5º Ano, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
8	Ficha de Matricula Individual, f/v (Sulfite 75gr 21x32cm)	Bloco	500	17,75	8.875,00
9	Ata de Resultado Final do Eja Nivel 1, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	300	17,75	5.325,00
10	Livros de Matricula c/200 paginas, f/v, Encadernado c/ capa dura e miolo sulfite 75 gr 21 x 31 cm	Und	300	28,98	8.694,00
11	Ficha de Historico Escolar Ens. Funcamental, f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)	Bloco	500	18,03	9.015,00
12	Ficha de Apuração de Notas Finais Ens.Fundamental f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)	Bloco	500	18,03	9.015,00
13	Diário Escolar 1º ao 5º Ano, (Capa Sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor	Und	3000	13,86	41.580,00
14	Diario Escolar 6º ao 9º Ano (Capa Sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor	Und	3000	13,86	41.580,00
15	Certificados p/Aluno do 6º ao 9º Ano, (Papel Couchê 180 gr colorido 22,5 x 32 cm	Und	5000	1,62	8.100,00
16	Dossiê do Aluno (sulfite 180gr 47x32,5cm), f/v	Und	8.000	1,82	14.560,00
17	Capa de Processo (Sulfite 180gr 47x32,5cm)	Und	8.000	1,82	14.560,00
18	Ficha Nominal do Aluno, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,03	9.015,00
19	Declaração do Aluno e Professor, (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	500	18,03	9.015,00
20	Carteira de Identidade do Aluno, Colorida (Sulfite 180gr 10 x 7 cm)	Und	15000	0,53	7.950,00
21	Requisição c/ 2 vias (1ª sulfite 56gr e 2ª jornal) fº 32	Bloco	500	8,53	4.265,00
22	Oficio Timbrado Colorido (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Bloco	500	26,55	13.275,00
23	Envelope Saco Branco 18x25cm – Colorido	Und	8.000	1,32	10.560,00
24	Envelope Saco Branco 24x34cm – Colorido	Und	8.000	1,81	14.480,00
25	Envelope Saco Branco 26x36cm – Colorido	Und	8.000	2,17	17.360,00
26	Envelope Oficio Branco s/CEP 114x229 Colorido	Und	10.000	0,83	8.300,00
27	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 47x32,5)	Und	5.000	1,32	6.600,00
28	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 64x46cm)	Und	5.000	1,38	6.900,00
29	Papel A4, 10x500fls (Sulfite 75gr 210x297mm)	CX	230	191,92	44.141,60
30	Papel Oficio 2, 10x500 fls (Sulfite 75gr 215x315mm)	CX	100	227,78	22.778,00
31	Banners Colorido (90x150cm)	Und	150	106,69	16.003,50
TOTAL					414.072,10



000035

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P.TOTAL
32	Receituários 100x1 (Sulfite 56gr) Ft° 16	Bloco	3.000	10,92	32.760,00
33	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	Bloco	600	18,03	10.818,00
34	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Bloco	500	13,22	6.610,00
35	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	Bloco	500	18,00	9.000,00
36	Laudo Médico de tratamento fora do Domicilio(LM) 25x4, (1ª via sulfite 75gr, 2ª, 3ª e 4ª Superbond 21x31)	Bloco	500	18,00	9.000,00
37	Receita Azul 50x1 (Superbond) ft° 24	Bloco	500	18,00	9.000,00
38	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autocopiativo branco, 2ª via autocopiativo canário), ft° 16 B1 e B2	Bloco	500	27,72	13.860,00
39	Boletim de Atividade diário do Agente de Saude-Malária 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	18,00	7.200,00
40	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ft° 32	Bloco	500	9,87	4.935,00
41	Programa de Controle da Hanseníase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
42	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
43	Prontuário do RN, (sulfite 75gr, 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
44	Orientação do RN Ft 9	Bloco	300	18,00	5.400,00
45	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,00	9.000,00
46	Cartão de Matrícula, f/v (Sulfite 180gr) ft° 24	Und	10.000	0,73	7.300,00
47	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ft° 24	Und	10.000	0,73	7.300,00
48	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ft° 8	Und	5000	1,47	7.350,00
49	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ft° 8	Und	5000	1,47	7.350,00
50	Cartão de Matrícula e Aprazamento da Família, f/v Sulfite 180gr), ft° 24	Und	5000	0,73	3.650,00
51	Cartão de Matrícula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ft° 24	Und	5000	0,73	3.650,00
52	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	500	13,22	6.610,00
53	Cartão de Aprazamento (Sulfite 180gr) ft° 20	Und	5.000	0,73	3.650,00
54	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	500	18,00	9.000,00
55	Cadastro das Famílias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,00	9.000,00
56	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saude-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,00	9.000,00
57	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr) 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
58	Acompanhamento do Sisvan, Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,00	9.000,00
59	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	300	18,00	5.400,00
60	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	18,00	3.600,00
61	Ficha de Relatório Cirúrgico, Sulfite 75g, Ft 8	Bloco	150	18,00	2.700,00
62	Ficha Geral Atendimentos f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,00	9.000,00
63	Ficha Geral Continuação f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,00	9.000,00



000036

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

64	Declaração (Sulfite 75gr) ft° 12	Bloco	150	18,00	2.700,00
65	Atestado de Comparecimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
66	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	18,00	3.600,00
67	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
68	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200	13,22	2.644,00
69	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	150	13,22	1.983,00
70	Boletim de Produção de Nível Superior-BPS, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	18,00	3.600,00
71	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
72	Ficha Cadastramento da Gestante(Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	200	18,00	3.600,00
73	Solicitação de Medicamentos Ft 8	Bloco	100	18,00	1.800,00
74	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	Bloco	150	18,00	2.700,00
75	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
76	Etiqueta p/ sorologia de HIV	Und	5000	0,72	3.600,00
77	Ficha de Notificação/Investigação-Hanseniose (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
78	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
79	Relatório Mensal de Consultas do Paim, (Sulfite 75gr (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
80	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fertil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
81	Cartão da Gestante, f/v, 4x4cores (Sulfite 180gr) ft° 8	Und	2.000	1,42	2.840,00
82	Formulário de Atendimento do SI-CTA, f/v, Sulfite 75gr 21x31cm	Bloco	150	18,00	2.700,00
83	Requisição de Sorologia p/HIV e VDRL (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
84	Programana Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
85	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	Und	2000	1,45	2.900,00
86	Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	150	13,22	1.983,00
87	Dengue/Entomologia (Sulfite 75gr) ft° 72	Bloco	150	8,25	1.237,50
88	Sacola pequena	Und	2000	3,67	7.340,00
89	Sacola média	Und	2000	4,68	9.360,00
90	Sacola grande	Und	2000	5,23	10.460,00
91	Formulário p/Class. de grau de Incapacidade Física, Hanseniose, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	18,00	2.700,00
92	Programa de Controle Integrado da Malária (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	100	13,22	1.322,00
93	Formulário p/Levant. de Recursos Progama de Controle da Dengue(Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	100	18,00	1.800,00
94	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	18,00	1.800,00
95	Relação de Focos de Aedes Aegypti (Sulfite 75gr) ft° 9	Bloco	100	18,00	1.800,00
96	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ft° 18	Bloco	300	13,22	3.966,00
97	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,07	5.421,00



000037

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

98	Centro especialidade Agendamento de Referencia (Sulfite 75gr) ft° 20	Bloco	300	9,72	2.916,00
99	Cartão de Controle de Liberação Preservativo (Sulfite 180 gr) ft° 24	Und	3000	0,73	2.190,00
100	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	Und	1.000	1,73	1.730,00
101	Ofício Timbrado colorido(sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	25,85	2.585,00
102	Requisição de Exames (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	3.000	16,33	48.990,00
103	Descrição de Cirurgia(Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	16,40	1.640,00
104	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	500	18,00	9.000,00
105	Atestado Médico ao Trabalhador(Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200	13,19	2.638,00
106	Atestado (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	300	13,19	3.957,00
107	Declaração (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200	13,19	2.638,00
108	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	18,00	1.800,00
109	Ficha de Admissão (Sulfite 75gr) ft° 12	Bloco	200	14,28	2.856,00
110	Material de Sala (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	18,00	3.600,00
111	Identificação do Paciente(Sulfite 75g 21x31cm)	Bloco	100	18,00	1.800,00
112	Laudo p/Solicitação e Autorização de Internação Hospitalar, papel sulfite 75gr 21x31 cm f/v	Bloco	300	18,00	5.400,00
113	Prescrição Médica (Papel jornal 21x31cm) f/v	Bloco	500	18,00	9.000,00
114	Ficha de Atendimento Social(sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
115	Relatório de Cirurgia ou parto (sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
116	Nascimento (sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
117	Ficha de Referência e Contra Referencia Paciente, 50x3, 1a via 56g 2a. Via superbond Azul e 3a. Via Roso (21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
118	Laudo Médico p/Emissão de A.I.H. f/v, (jornal 21x31)	Bloco	300	18,00	5.400,00
119	Prescrições Médicas e Controle de Aplicações, f/v, Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
120	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	18,00	3.600,00
121	Prescrição de Enfermagem (jornal 21x31cm)	Bloco	300	16,67	5.001,00
122	Ficha de Evolução Médica (sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	18,00	5.400,00
123	Capa Ultra-sonografia, 4x4cores, plastificada (papel supremo 250gr) ft° 4	Und	5000	1,72	8.600,00
124	Termo de Responsabilidade (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	18,00	3.600,00
TOTAL					523.940,50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P.TOTAL
125	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	Bloco	500	13,22	6.610,00
126	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	Und	2.500	1,73	4.325,00
127	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	Und	3.000	1,73	5.190,00
128	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	Und	3.000	1,53	4.590,00
129	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	Und	1.000	3,33	3.330,00
130	Informativo(Papel couchê 115gr), fto 2, c/12 páginas, todo colorido f/v	Und	1.000	4,82	4.820,00
131	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vintos, policromia f/v	Und	5.000	0,93	4.650,00



000038

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

132	Folders(Papel jornal), fto 8, c/ 2 vincos, policromia f/v	Und	5.000	0,83	4.150,00
133	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Bloco	100	26,18	2.618,00
134	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	Bloco	200	13,22	2.644,00
135	Papel A4, 10x500fls (Sulfite 75gr 210x297mm)	Cx	80	188,18	15.054,40
136	Banners Diversos, 0,90x1,50	Und	70	107,54	7.527,80
137	Faixas de Ruas 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido	Unid	20	199,52	3.990,40
138	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	Unid	1.000	1,53	1.530,00
139	Envelopes Kraft 24x34-Cadastro da Família	Unid	1.000	1,43	1.430,00
TOTAL					72.459,60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
140	Crachás, no papel off-set 180g ft° 32 (colorido)	und	100	3,42	342,00
141	Cartazes, no papel couchê 115g, ft° 2	und	200	1,53	306,00
142	Folders, no papel couchê 90g, ft° 8	und	200	0,93	186,00
143	Certificados, no papel off-set 180g, ft° 8	und	200	1,52	304,00
144	Cartilhas Conselho Tutelar, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 8p.	und	200	10,68	2.136,00
145	Cartilhas cont. violência de criança, papel couchê 115g ft° 16 fechada, c/8p.	und	200	10,68	2.136,00
146	Folders Cras, no papel couchê 90g, Ft° 8	und	200	0,93	186,00
147	Folders violência contra idoso, no papel couchê 90g, ft° 8	und	200	0,93	186,00
148	Folders violência contra mulher, no papel couchê 90g, ft° 8	und	200	0,93	186,00
149	Folders Mundial Aids, no papel couchê 90g, ft° 8	und	200	0,93	186,00
150	Panfletos Aids, no papel couchê 90g, ft° 8, ft° 8	und	200	0,93	186,00
151	Cartazes Crás, no papel couchê 115g, ft° 8	und	200	1,53	306,00
152	Cartazes violência contra mulher, papel couchê 115, ft° 2	und	200	1,72	344,00
153	Cartazes violência c. deficientes, papel couchê 115g, ft° 2	und	200	1,72	344,00
154	Rascunhos personalizados, papel off-set 56g, ft° 16	Blc	200	7,87	1.574,00
155	Cartilhas estatuto criança, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/12p.	und	200	12,62	2.524,00
156	Panfletos no papel couchê 90g, ft° 8,	und	1.000	0,93	930,00
TOTAL					12.362,00

TOTAL GERAL					1.022.834,20
--------------------	--	--	--	--	---------------------

1. DA HABILITAÇÃO

1.1. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.
- i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou



000040

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

2. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1 - Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- c) Serem irremediáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

2.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

2.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

2.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

2.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

2.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 - DAS PENALIDADES

3.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Buritirana -MA;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

3.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

3.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

3.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

3.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

3.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, 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 das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelecido no Edital;

4.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

4.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

4.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

4.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;

4.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

4.8 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

4.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

4.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.12 - A CONTRATADA não será responsável:

4.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

4.13 - A Prefeitura Municipal de Buritirana - MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

5.1.1 - Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

5.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

5.1.3 - Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

5.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

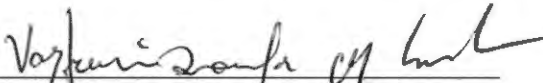
5.3 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.4 - Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

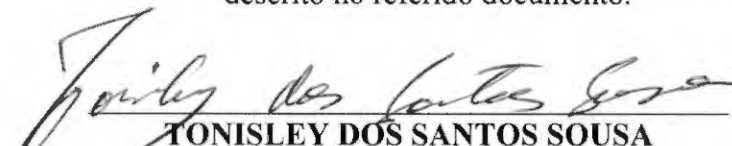
5.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

5.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

Buritirana (MA), 06 de Dezembro de 2021


Vagtonio Brandão dos Santos
Secretário Municipal de Administração

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.


TONISLEY DOS SANTOS SOUSA
Prefeito Municipal