



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



## AUTUAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, resolve registrar e autuar sob o nº 125/2024, a solicitação de abertura de processo licitatório com objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE CAMPANHA EDUCATIVA E MOBILIZAÇÃO DA SOCIEDADE EM ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

São Francisco do Brejão (MA), 05 de agosto de 2024

**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



**Proc. Adm: 125/2024**

São Francisco do Brejão (MA), 05 de agosto de 2024

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste encaminhar o Estudo Técnico Preliminar em **anexo**, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na execução de **campanha** educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA.

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,

**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**ILMA. SRA.**

**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**

**PREFEITA MUNICIPAL**

**NESTA**



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **I - INFORMAÇÕES GERAIS**

**Processo Administrativo nº 125/2024**

**Órgão Solicitante: SEMAS**

#### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**a) ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**

**Secretária Municipal de Assistência Social**

**Portaria nº 090/2022**

### **II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

O objeto cuja contratação é pretendida destina-se à realização de campanha socioeducativas para idoso, crianças e adolescentes e suas respectivas famílias usuárias das políticas setoriais (educação, saúde e assistência social).

A contratação justifica-se ainda pela necessidade que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente e o Conselho Municipal do Idoso tem em buscar o cumprimento do Plano de ação e aplicação financeira dos respectivos Fundos municipais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

*“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala”* (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

### QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO

#### BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

#### INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e	UND	500



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

grampeados.		
-------------	--	--

**AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**  
**AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA**  
**CONTRA A PESSOA IDOSA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

ACÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"

RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão	UND	500



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



	4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.		
--	---	--	--

**AÇÃO 5 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

**AÇÃO 6 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRI�O	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) op�es de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couch�; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, lamina�o fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couch� 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

AC O 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICA O DO TRABALHO INFANTIL”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRI�O	UNID	QUAT
01	Coordenador da a�o	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Loca�o de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Loca�o de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRI�O	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) op�es de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couch�; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, lamina�o fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couch� 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e	UND	500





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



grampeados.		
-------------	--	--

**A O 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRI�O	UNID	QUAT
01	Coordenador da a�o	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Loca�o de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Loca�o de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRI�O	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) op�o�es de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couch�; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, lamina�o fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couch� 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

**EXECU O DOS SERVIÇOS**

Os serviços de campanhas socioeducativas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo de Assistência Social e Fundo Municipal da Pessoa Idosa deverão observar os seguintes procedimentos:

1. Organizar e planejar campanhas e palestras socioeducativas, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como finalidade o plano de execu o das campanhas que deverão ser realizadas em São Francisco do Brejão-MA.
2. Realizar campanhas socioeducativas de acordo com a programa o aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



3. Disponibilizar transporte para conduzir palestrantes e equipe de apoio para os locais de realização das campanhas socioeducativas.
4. Definir em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social a quantidade e qualidade dos insumos necessários para realização das campanhas e palestras socioeducativas.
5. Realizar ações de mobilização e de sensibilização que consistirão em: **Abordagem na rua e diálogos; Entrega de materiais educativos em caminhada pelas principais ruas da cidade; Promover diálogos, comunicação lúdica e atrativa; Visitar hotéis, restaurantes, ambulantes e bares; Registro fotográfico em Pendrive e impresso com no mínimo 10 (dez) fotos por dia do evento (Impressa), contendo data e hora; Conduzir os idosos, crianças e adolescentes até o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades pedagógicas (oficinas socioeducativas); Preencher cadastros de identificação de idosos, crianças e adolescentes no local das oficinas, e ao final do evento encaminhar para a Secretaria Municipal de Assistência Social; Informar à Secretaria Municipal de Assistência Social os casos/sensibilização que não obtiverem resultados positivos; e Participar da organização e execução das atividades socioeducativas.**

#### **OPERACIONALIZAÇÃO DAS CAMPANHAS**

1. A Contratada deverá disponibilizar **Coordenador/Articulador**, de nível superior com experiência em atuação nas seguintes áreas: **Política de Assistência Social, Criança e Adolescente e Idoso** e com comunicação lúdica e atrativa com a população, em especial, crianças e adolescentes, devidamente identificados e uniformizados, nos quantitativos, dias e horários descritos nas planilhas do presente Estudo Técnico Preliminar, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os locais previamente estabelecidos.

#### **Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras**

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras do órgão solicitante, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à **preservação do interesse público na execução de campanhas da SEMAS.**



### Dos requisitos da potencial contratação

Considerando a natureza da contratação, é de suma importância esclarecer seus requisitos necessários. Assim, em primeiro lugar, há de se ressaltar que o fornecimento do objeto deverá observar os quantitativos constantes nas ordens de fornecimento que, por seu turno, são expedidas de acordo com as necessidades da administração.

Será exigido ainda que o objeto obedeça aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, MERCOSUL, ISO e, ainda, pelos órgãos competentes tais como o INMETRO e outros, sem prejuízo do que dispõe a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

O contrato firmado deverá ter a sua vigência estabelecida em consonância com o exercício financeiro, sendo automaticamente prorrogado acaso não executado todo o objeto no período. (art. 111 da Lei nº 14.133/21)

### III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que, por tratar-se de serviços comuns sua oferta no mercado é ampla, podendo ser contratados uma vez deflagrado o competente procedimento licitatório, do qual será extraída a proposta mais vantajosa.

Portanto, ante os aspectos acima levantados, conclui-se que a solução adequada à satisfação do interesse público é a realização de procedimento licitatório para a aquisição do objeto.

<i>Soluções</i>	<i>Vantagens (pontos fortes)</i>	<i>Desvantagens (riscos, limitações, problemas)</i>
<i>Realização de Procedimento Licitatório</i>	<i>Obtenção de proposta mais vantajosa</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Custo Estimado</i>	<i>R\$ 180.000,00</i>	



#### IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

##### 1 - Descrição da solução

Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de **serviço comum** cuja oferta no mercado é ampla, indica-se a título de solução (contratação do objeto) a realização de procedimento licitatório, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

##### 2 – Justificativa acerca do parcelamento da contratação

Por seu turno, orienta-se a adoção de contratação **por menor preço global por lote** considerando que os serviços licitados serão executados na forma de módulos, ou seja, conjuntamente, posto que não se mostra viável a execução e entrega dos itens/insumos que compõem o módulo/grupo por empresas diversas sem que disso resulte prejuízo à contratação. Assim, restará garantida a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

A execução contratual será em conformidade com as necessidades da administração, ou seja, de acordo com a “Ordem de Serviço”.

##### 3 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes do objeto *sub examinem*.

##### 4 – Resultados pretendidos

O resultado pretendido com a contratação é a preservação do interesse público na execução das campanhas pertinentes aos programas da SEMAS, visando garantir a informação e educação dos beneficiários e munícipes acerca dos temas trabalhados.



## 5 - Providências a serem adotadas

No que tange às providências a serem adotadas urge esclarecer que o contrato deverá ser executado pelo vencedor do competente procedimento licitatório a partir da data de sua assinatura, com termo em doze meses, sendo automaticamente prorrogado acaso não esgotados seus quantitativos, nos moldes do que preconiza o art. 111 da Lei nº 14.133/21.

A execução do objeto, por sua natureza, não implicará na necessidade de adequações no ambiente físico da administração e tampouco de capacitação de servidores para o seu recebimento.

## 6 - Possíveis impactos ambientais

A Constituição da República assim estabelece em seu art. 225, *in verbis*:

“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”

Nesse contexto, considerando que dentre os pressupostos de regularidade das contratações levadas a efeito pela administração encontram-se as normas e orientações pertinentes à sustentabilidade, é de suma importância estabelecer que o objeto observe rigorosamente em sua fabricação, conforme o caso, as disposições do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme o caso.

O objeto cuja contratação é pretendida não enseja qualquer impacto ambiental no município.

Tal justificativa guarda consonância com o Parecer nº 00001/2021 CNS/CGU/AGU.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



**V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Considerando todo o exposto e fundamentado, conclui-se que, em se tratando de contratação de **serviços comuns** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP e, por consequência, no TR e instrumento convocatório;


Considerando tratar-se de serviços cuja oferta no mercado é ampla e, portanto, deve ser estabelecida disputa entre os interessados em contratar com a administração a fim de permitir a seleção da proposta mais vantajosa e, conseqüentemente, garantir a observância aos princípios da eficiência e economicidade, dentre outros;

Considerando, por fim, que a contratação do objeto não gera impacto ambiental ao município;

**CONCLUI-SE**

pela necessidade de deflagração do competente processo licitatório a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à contratação do objeto pretendido, observada rigorosamente a legislação de vigência, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Tomadas as providências acima indicadas, resguardado estará o interesse público da contratação.

  
\_\_\_\_\_  
**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
**Secretário Municipal de Assistência Social**  
**Portaria nº 090/2022**

**APROVO** o Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

  
\_\_\_\_\_  
**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**  
**Prefeita Municipal**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Departamento Municipal de Compras



**PREÇO MÉDIO PRATICADO NO MERCADO**

<b>BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>

<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

<b>AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Departamento Municipal de Compras*



3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

<b>BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Departamento Municipal de Compras



1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Departamento Municipal de Compras*



4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

**AÇÃO 5 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Departamento Municipal de Compras



A�O 6 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ” RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da a�o	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Loca�o de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Loca�o de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) op�o�es de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couch�; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, lamina�o fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couch� 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA A�O</b>					<b>22.023,33</b>

A�O 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICA�O DO TRABALHO INFANTIL” RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da a�o	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Loca�o de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Loca�o de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Departamento Municipal de Compras*



5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

<b>AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”</b>					
<b>RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola	UND	70	41,33	2.893,33



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Departamento Municipal de Compras*

---



**PESQUISA DE PREÇOS**

## PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA  
Secretaria Municipal de Assistência Social

A Empresa MR CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME. MR CONSULTORIA, CNPJ nº 30.701.185/0001-22, sediada na Rua Luiz Gonzaga, 238, CEP: 77.913-000, no Centro da Cidade de Palmeiras do Tocantins - TO, propõe à **Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão – MA**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, PROPOSTA para a Prestação dos serviços de realização de campanha socioeducativas para idoso, crianças e adolescentes e suas respectivas famílias usuárias das políticas setoriais (educação, saúde e assistência social), conforme descrição abaixo:

### BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### ACÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>Sub-Total</b>					<b>6.350,00</b>

### INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
<b>Sub-Total</b>					<b>15.945,00</b>

Email: [mrconsultoria.me@hotmail.com](mailto:mrconsultoria.me@hotmail.com)

Fone: 063 99105 7084

Rua Luiz Gonzaga, 238, Centro, CEP: 77 913-000  
Palmeiras do Tocantins – TO

**AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>Sub-Total</b>					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
<b>Sub-Total</b>					<b>15.945,00</b>

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**  
**AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA**  
**CONTRA A PESSOA IDOSA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>Sub-Total</b>					<b>6.350,00</b>



CNPJ: 30.701.185/0001-22

INSUMOS NECESSÁRIOS



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
Sub-Total					<b>15.945,00</b>

**AÇÃO 4- CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
Sub-Total					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
Sub-Total					<b>15.945,00</b>





CNPJ: 30.701.185/0001-22

**BLOCO III – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**AÇÃO 5 - COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (CENTRO)**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
Sub-Total					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
Sub-Total					<b>15.945,00</b>

**AÇÃO 6 - COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTO JUVENIL (TRECHO SECO)**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
Sub-Total					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3	UND	200	21,00	4.200,00

Email: [mrconsultoria.me@hotmail.com](mailto:mrconsultoria.me@hotmail.com)

Fone: 063 99105 7084

Rua Luiz Gonzaga, 238, Centro, CEP: 77 913-000  
Palmeiras do Tocantins – TO

ASSINADO DIGITALMENTE  
MR CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA  
<http://serpro.gov.br/ass/valida-digita/>



	(três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).				
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
<b>Sub-Total</b>					<b>15.945,00</b>

**AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>Sub-Total</b>					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
<b>Sub-Total</b>					<b>15.945,00</b>

**AÇÃO 8 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com	SERV	01	1.000,00	1.000,00

Email: [mrconsultoria.me@hotmail.com](mailto:mrconsultoria.me@hotmail.com)

Fone: 063 99105 7084

Rua Luiz Gonzaga, 238, Centro, CEP: 77 913-uuu  
Palmeiras do Tocantins – TO

	1000w)				
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80		
Sub-Total					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
Sub-Total					<b>15.945,00</b>

**AÇÃO 9 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
Sub-Total					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel	UND	500	9,99	4.995,00

Email: [mrconsultoria.me@hotmail.com](mailto:mrconsultoria.me@hotmail.com)

Fone: 063 99105 7084

Rua Luiz Gonzaga, 238, Centro, CEP: 77 913-00  
Palmeiras do Tocantins – TO

off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.				
Sub-Total				15.945,00

**AÇÃO 10 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”**

**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Coordenador da ação	SERV	01	1.350,00	1.350,00
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01	1.300,00	1.300,00
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01	800,00	800,00
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01	1.000,00	1.000,00
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01	300,00	300,00
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
Sub-Total					<b>6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	Vlr Unit.	Vlr Total
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	42,00	2.940,00
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	21,00	4.200,00
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,66	3.300,00
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01	150,00	150,00
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04	90,00	360,00
06	Cartilhas. formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs. impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	9,99	4.995,00
Sub-Total					<b>15.945,00</b>
<b>Total geral da Proposta</b>					<b>222.950,00</b>

Valor da Proposta: R\$ 222.950,00 (Duzentos e vinte e dois mil e novecentos e cinquenta reais)

Validade da Proposta: 90 dias

Palmeiras do Tocantins - TO, 18 de junho de 2024

Atenciosamente,

ASSINADO DIGITALMENTE  
MR CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA  
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assimador/digital>

SERPRO

**MR CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME**

CNPJ: 30.701.185/0001-22

Maria Istervanda da Frota Lopes

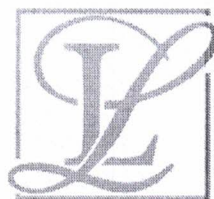
Responsável legal

Email: [mrconsultoria.me@hotmail.com](mailto:mrconsultoria.me@hotmail.com)

Fone: 063 99105 7084

Rua Luiz Gonzaga, 238, Centro, CEP: 77 913-000

Palmeiras do Tocantins – TO



ASSESSORIA &  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CNPJ: 44.416.713/0001-06



## PROPOSTA DE SERVIÇOS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DO BREJÃO – MA  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Ref. Proposta de Preços

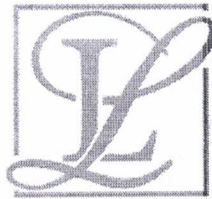
Prezados,

Segue a proposta de preços de serviços na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA, conforme solicitado.

### BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00



# ASSESSORIA & PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

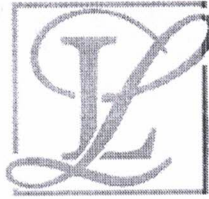


**CNPJ: 44.416.713/0001-06**

5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.050,00</b>	<b>R\$ 5.630,00</b>

### INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 290,90</b>	<b>R\$ 15.850,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 21.480,00</b>



# ASSESSORIA & PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



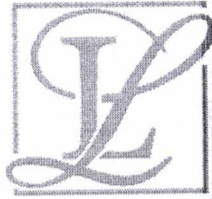
**CNPJ: 44.416.713/0001-06**

## **AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.050,00</b>	<b>R\$ 5.630,00</b>

### **INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00



# ASSESSORIA & PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



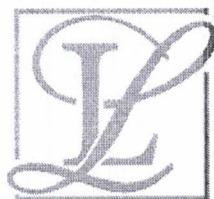
**CNPJ: 44.416.713/0001-06**

3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
<b>SUBTOTAL</b>				R\$ 290,90	R\$ 15.850,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 21.480,00</b>

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**  
**AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA**  
**CONTRA A PESSOA IDOSA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.050,00</b>	<b>R\$ 5.630,00</b>





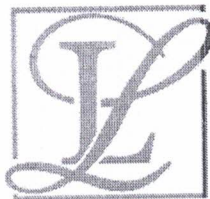
# ASSESSORIA & PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CNPJ: 44.416.713/0001-06



## INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couché 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
<b>SUBTOTAL</b>				R\$ 290,90	R\$ 15.850,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 21.480,00</b>



ASSESSORIA &  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



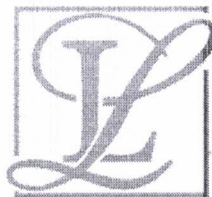
CNPJ: 44.416.713/0001-06

**AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.050,00</b>	<b>R\$ 5.630,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00



# ASSESSORIA & PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

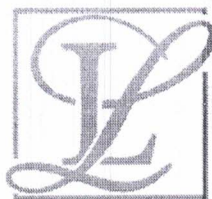


**CNPJ: 44.416.713/0001-06**

3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
<b>SUBTOTAL</b>				R\$ 290,90	R\$ 15.850,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 21.480,00</b>

## ACÇÃO 5 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.050,00</b>	<b>R\$ 5.630,00</b>



ASSESSORIA &  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



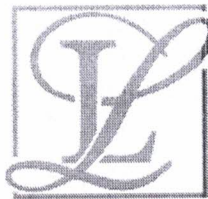
**CNPJ: 44.416.713/0001-06**

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
<b>SUBTOTAL</b>				R\$ 290,90	R\$ 15.850,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 21.480,00</b>

**AÇÃO 6 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00



# ASSESSORIA & PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

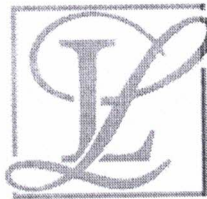


**CNPJ: 44.416.713/0001-06**

4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.050,00</b>	<b>R\$ 5.630,00</b>

### INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 290,90</b>	<b>R\$ 15.850,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 21.480,00</b>



ASSESSORIA &  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



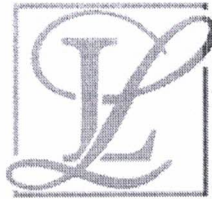
CNPJ: 44.416.713/0001-06

**AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.050,00</b>	<b>R\$ 5.630,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 24,00	R\$ 4.800,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00



ASSESSORIA &  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



**CNPJ: 44.416.713/0001-06**

4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 95,00	R\$ 380,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
<b>SUBTOTAL</b>				R\$ 290,90	R\$ 15.850,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 21.480,00</b>

**TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ 171.840,00** (cento e setenta e um mil oitocentos e quarenta reais) a ser pago conforme termos contratuais.

**PRAZO DA PROPOSTA: 60 dias**

Imperatriz -MA, 10 de julho de 2024

Atenciosamente,

**ANRRELINES CANELA FERREIRA**

RG: 02616 302003-0

**DI FRANÇA****ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA****PROPOSTA COMERCIAL**

A  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DO BREJÃO -MA**  
 Secretaria Municipal de Assistência Social

**Ref.:** Proposta de Preços para realização de campanhas socioeducativas

Em atendimento a solicitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, a empresa **DI FRANÇA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, inscrita no CNPJ: 50.878.516/0001-01, apresenta PROPOSTA COMERCIAL, conforme descrição abaixo.

**BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA**  
**BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

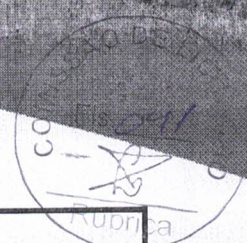
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 42,00	R\$ 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído	UND	200	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00

(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz -MA



**DI FRANÇA****ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**

	sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).				
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,66	R\$ 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 313,65</b>	<b>R\$ 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 22.295,00</b>

**AÇÃO 02 - CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz - MA

**DI FRANÇA**

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA



## INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizes e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 42,00	R\$ 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,66	R\$ 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 313,65</b>	<b>R\$ 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 22.295,00</b>

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**  
**AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À**  
**VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00

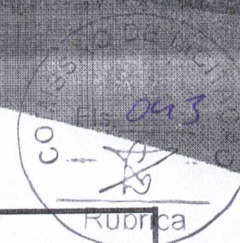
(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz - MA

**DI FRANÇA**

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA



4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 42,00	R\$ 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,66	R\$ 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 313,65</b>	<b>R\$ 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 22.295,00</b>

(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz - MA

**DI FRANÇA****ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA****AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"****RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 42,00	R\$ 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,66	R\$ 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00

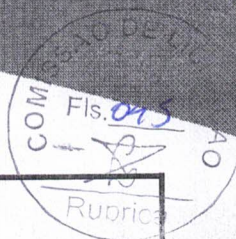
(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz - MA

**DI FRANÇA**

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA



6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 313,65</b>	<b>R\$ 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 22.295,00</b>

**AÇÃO 5 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA****RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 42,00	R\$ 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00

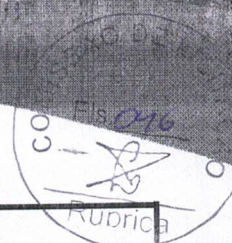
(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz - MA

**DI FRANÇA**

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA



3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,66	R\$ 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couché 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 313,65</b>	<b>R\$ 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 22.295,00</b>

**AÇÃO 6 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz - MA

**DI FRANÇA**

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

017  
Rúbrica

## INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dízetes e tamanhos P/M/G.	UND	70	RS 42,00	RS 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	RS 21,00	RS 4.200,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	RS 0,66	RS 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	RS 150,00	RS 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	RS 90,00	RS 360,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couché 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	RS 9,99	RS 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>RS 313,65</b>	<b>RS 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>RS 22.295,00</b>

AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	RS 1.350,00	RS 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	RS 1.300,00	RS 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	RS 800,00	RS 800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	RS 1.000,00	RS 1.000,00

(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz - MA

**DI FRANÇA**

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fls. 048  
Rúbrica  
R\$ 300,00

5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

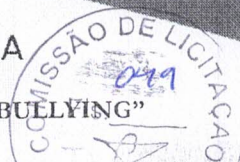
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 42,00	R\$ 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,66	R\$ 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 313,65</b>	<b>R\$ 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 22.295,00</b>

(99) 999124-1279

difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz -MA



**DI FRANÇA****ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA****AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”****RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 4.770,00</b>	<b>R\$ 6.350,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	QUAT	VL. UNITÁRIO
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	R\$ 42,00	R\$ 2.940,00
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	R\$ 0,66	R\$ 3.300,00
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00

(99) 999124-1279

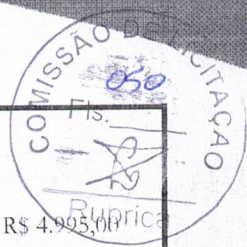
difranca\_ma@hotmail.com

Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz -MA



**DI FRANÇA**

**ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**



6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 313,65</b>	<b>R\$ 15.945,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>R\$ 22.295,00</b>
<b>VALOR TOTAL R\$ 178.360,00</b> cento e setenta e oito mil trezentos e sessenta reais					

Esta proposta é válida por 60 dias a partir de sua emissão, invalidando propostas anteriores.

Imperatriz -MA, 12 de Julho de 2024

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ARISTON NOGUEIRA DE FRANÇA  
Data: 14/07/2024 10:31:23 -0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ARISTON NOGUEIRA DE FRANÇA**  
Administrador

(99) 999124-1279  
 difranca\_ma@hotmail.com  
 Rua Jupia, 33, Parque Santa Luzia, Imperatriz -MA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

**Proc. Adm: 125/2024**



São Francisco do Brejão (MA), 06 de agosto de 2024


A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto contratação de empresa especializada na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA, conforme termo de referência em anexo.

Na oportunidade, cumpre registrar tratar-se de repetição do procedimento posto que o objeto licitado recentemente por meio do PE nº 011/2024 restou fracassado.

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:

  
\_\_\_\_\_  
**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**EXMO. SRA.**  
**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**NESTA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
SUBTOTAL					6.110,00

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couché 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
SUBTOTAL					15.913,33
TOTAL GERAL DA AÇÃO					22.023,33



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
SUBTOTAL					6.110,00
INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
SUBTOTAL					15.913,33
TOTAL GERAL DA AÇÃO					22.023,33

BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em	SERV	1	293,33	293,33



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

	alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).				
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

**AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no	UND	200	22,00	4.400,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



	mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).				
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

**AÇÃO 5 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social

6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couch� 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL DA A�O</b>					<b>22.023,33</b>

A�O 6 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ” RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da a�o	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Loca�o de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Loca�o de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) op�o�es de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couch�; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, lamina�o fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couch� 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA A�O</b>					<b>22.023,33</b>





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
SUBTOTAL					6.110,00
INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
SUBTOTAL					15.913,33
TOTAL GERAL DA AÇÃO					22.023,33

AÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”					
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>
<b>TOTAL GERAL DE TODAS AS AÇÕES</b>					<b>176.186,67</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/21.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, se aplicáveis.

##### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;

5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

##### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

##### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o todo o período da execução.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

##### Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

##### Fiscalização Técnica



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

art. 158 da Lei n  14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n  11.246, de 2022, art. 21, X).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecui o dos objetivos que tenham justificado a contrata o e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administra o. (Decreto n  11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documenta o pertinente ao setor de contratos para a formaliza o dos procedimentos de liquida o e pagamento, no valor dimensionado pela fiscaliza o e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDI O E DE PAGAMENTO**

7.1. A avalia o da execu o do objeto utilizar  o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a reten o ou glosa no pagamento, proporcional   irregularidade verificada, sem prejuízo das san es cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execu o do serviço, ou utiliz -los com qualidade ou quantidade inferior   demandada.

### **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n  14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto n  11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposi o acima será contado do recebimento de comunica o de cobrança oriunda do contratado com a comprova o da presta o dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizar  o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto n  11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizar  o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto n  11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizar  o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avalia es da execu o do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da presta o dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos   contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es resultantes da execu o ou materiais empregados, cabendo   fiscaliza o não atestar a última e/ou única medi o de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscaliza o não efetuar  o ateste da última e/ou única medi o de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n  14133, de 2021)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- Prazo de pagamento**
- 7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- Forma de pagamento**
- 7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.  
Qualificação Econômico-Financeira
- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.29. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

#### **8.29.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE CAMPANHAS EDUCATIVAS**

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. **Qualificação Técnica-Profissional:** comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, ao menos um profissional de nível superior compatível com a Resolução CNAS nº 17/2011, art. 3º, comprovando através de Diploma de Graduação e Registro no respectivo Conselho de Classe, quando couber, além de apresentar certificados que comprovem sua participação em cursos, seminários, capacitações ou outras ações que promovam o conhecimento específico na área objeto da contratação, que comprove ter o profissional capacidade para execução de obras e/ou serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação. (art. 67, I, da Lei nº 14.133/21)

8.30.1. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante deve-se admitir a apresentação de cópia de Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social da licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado apresentado, desde que acompanhada de anuência deste. (ACÓRDÃO n.º 1447/2015/TCU – Plenário).

8.30.2. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa, devidamente atualizado.

8.30.3. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 176.186,67 (cento e setenta e seis mil, cento e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 01.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social


08.244.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica

08.243.0005.2-204 - Manutenção do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA

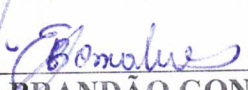
08.241.0005.2-244 - Fundo Municipal do Idoso

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

São Francisco do Brejão (MA), 06 de agosto de 2024

  
\_\_\_\_\_  
**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

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

  
\_\_\_\_\_  
**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**  
**Prefeita Municipal**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

---



**APÊNDICE**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### I - INFORMAÇÕES GERAIS

**Processo Administrativo nº 125/2024**

**Órgão Solicitante: SEMAS**

#### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**a) ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**

**Secretária Municipal de Assistência Social**

**Portaria nº 090/2022**

### II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O objeto cuja contratação é pretendida destina-se à realização de campanha socioeducativas para idoso, crianças e adolescentes e suas respectivas famílias usuárias das políticas setoriais (educação, saúde e assistência social).

A contratação justifica-se ainda pela necessidade que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente e o Conselho Municipal do Idoso tem em buscar o cumprimento do Plano de ação e aplicação financeira dos respectivos Fundos municipais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

*“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala”* (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO

BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA NA ZONA URBANA E RURAL  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

AÇÃO 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**  
**AÇÃO 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZAÇÃO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA**  
**CONTRA A PESSOA IDOSA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

**AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"**

**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



ACÇÃO 5 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

ACÇÃO 6 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “SEMANA DO BEBÊ”  
RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com	UND	70



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*

	dizeres e tamanhos P/M/G.		
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

**AÇÃO 7 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL”**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social

ACÇÃO 08 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA “BULLYING E CYBERBULLYING”

RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Coordenador da ação	SERV	01
02	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	01
03	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	01
04	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	80

INSUMOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT
01	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70
02	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200
03	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000
04	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	01
05	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	04
06	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de campanhas socioeducativas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo de Assistência Social e Fundo Municipal da Pessoa Idosa deverão observar os seguintes procedimentos:

1. Organizar e planejar campanhas e palestras socioeducativas, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como finalidade o plano de execução das campanhas que deverão ser realizadas em São Francisco do Brejão-MA.
2. Realizar campanhas socioeducativas de acordo com a programação aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
3. Disponibilizar transporte para conduzir palestrantes e equipe de apoio para os locais de realização das campanhas socioeducativas.
4. Definir em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social a quantidade e qualidade dos insumos necessários para realização das campanhas e palestras socioeducativas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



5. Realizar ações de mobilização e de sensibilização que consistirão em: **Abordagem na rua e diálogos; Entrega de materiais educativos em caminhada pelas principais ruas da cidade; Promover diálogos, comunicação lúdica e atrativa; Visitar hotéis, restaurantes, ambulantes e bares; Registro fotográfico em Pendrive e impresso com no mínimo 10 (dez) fotos por dia do evento (Impressa), contendo data e hora; Conduzir os idosos, crianças e adolescentes até o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades pedagógicas (oficinas socioeducativas); Preencher cadastros de identificação de idosos, crianças e adolescentes no local das oficinas, e ao final do evento encaminhar para a Secretaria Municipal de Assistência Social; Informar à Secretaria Municipal de Assistência Social os casos/sensibilização que não obtiverem resultados positivos; e Participar da organização e execução das atividades socioeducativas.**

### OPERACIONALIZAÇÃO DAS CAMPANHAS

1. A Contratada deverá disponibilizar **Coordenador/Articulador**, de nível superior com experiência em atuação nas seguintes áreas: **Política de Assistência Social, Criança e Adolescente e Idoso** e com comunicação lúdica e atrativa com a população, em especial, crianças e adolescentes, devidamente identificados e uniformizados, nos quantitativos, dias e horários descritos nas planilhas do presente Estudo Técnico Preliminar, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os locais previamente estabelecidos.

### Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras do órgão solicitante, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à **preservação do interesse público na execução de campanhas da SEMAS.**

### Dos requisitos da potencial contratação

Considerando a natureza da contratação, é de suma importância esclarecer seus requisitos necessários. Assim, em primeiro lugar, há de se ressaltar que o fornecimento do objeto deverá observar os quantitativos constantes nas ordens de fornecimento que, por seu turno, são expedidas de acordo com as necessidades da administração.

Será exigido ainda que o objeto obedeça aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, MERCOSUL, ISO e, ainda, pelos órgãos competentes tais como o INMETRO e outros, sem prejuízo do que dispõe a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

O contrato firmado deverá ter a sua vigência estabelecida em consonância com o exercício financeiro, sendo automaticamente prorrogado acaso não executado todo o objeto no período. (art. 111 da Lei nº 14.133/21)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



### III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que, por tratar-se de **serviços comuns** sua oferta no mercado é ampla, podendo ser contratados uma vez deflagrado o competente procedimento licitatório, do qual será extraída a proposta mais vantajosa.

Portanto, ante os aspectos acima levantados, conclui-se que a solução adequada à satisfação do interesse público é a realização de procedimento licitatório para a aquisição do objeto.

<i>Soluções</i>	<i>Vantagens (pontos fortes)</i>	<i>Desvantagens (riscos, limitações, problemas)</i>
<i>Realização de Procedimento Licitatório</i>	<i>Obtenção de proposta mais vantajosa</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Custo Estimado</i>	<i>R\$ 180.000,00</i>	

### IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

#### 1 - Descrição da solução

Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de **serviço comum** cuja oferta no mercado é ampla, indica-se a título de solução (contratação do objeto) a realização de procedimento licitatório, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

#### 2 – Justificativa acerca do parcelamento da contratação

Por seu turno, orienta-se a adoção de contratação **por menor preço global por lote** considerando que os serviços licitados serão executados na forma de módulos, ou seja, conjuntamente, posto que não se mostra viável a execução e entrega dos itens/insumos que compõem o módulo/grupo por empresas diversas sem que disso resulte prejuízo à contratação. Assim, restará garantida a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

A execução contratual será em conformidade com as necessidades da administração, ou seja, de acordo com a “Ordem de Serviço”.

#### 3 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes do objeto *sub examinem*.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



#### 4 – Resultados pretendidos

O resultado pretendido com a contratação é a preservação do interesse público na execução das campanhas pertinentes aos programas da SEMAS, visando garantir a informação e educação dos beneficiários e municípios acerca dos temas trabalhados.

#### 5 - Providências a serem adotadas

No que tange às providências a serem adotadas urge esclarecer que o contrato deverá ser executado pelo vencedor do competente procedimento licitatório a partir da data de sua assinatura, com termo em doze meses, sendo automaticamente prorrogado **acaso** não esgotados seus quantitativos, nos moldes do que preconiza o art. 111 da Lei nº 14.133/21.

A execução do objeto, por sua natureza, não implicará na necessidade de adequações no ambiente físico da administração e tampouco de capacitação de servidores para o seu recebimento.

#### 6 - Possíveis impactos ambientais

A Constituição da República assim estabelece em seu art. 225, *in verbis*:

**“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”**

Nesse contexto, considerando que dentre os pressupostos de regularidade das contratações levadas a efeito pela administração encontram-se as normas e orientações pertinentes à sustentabilidade, é de suma importância estabelecer que o objeto observe **rigorosamente** em sua fabricação, conforme o caso, as disposições do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme o caso.

O objeto cuja contratação é pretendida não enseja qualquer impacto ambiental no município.

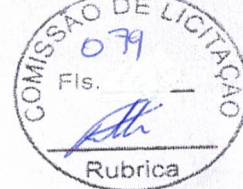
Tal justificativa guarda consonância com o Parecer nº 00001/2021 CNS/CGU/AGU.

#### V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando todo o exposto e fundamentado, conclui-se que, em se tratando de contratação de **serviços comuns** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP e, por consequência, no TR e instrumento convocatório;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*




Considerando tratar-se de serviços cuja oferta no mercado é ampla e, portanto, deve ser estabelecida disputa entre os interessados em contratar com a administração a fim de permitir a seleção da proposta mais vantajosa e, conseqüentemente, garantir a observância aos princípios da eficiência e economicidade, dentre outros;

Considerando, por fim, que a contratação do objeto não gera impacto ambiental ao município;

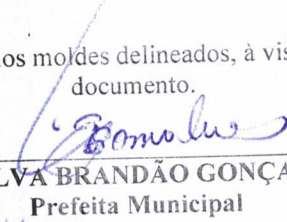
**CONCLUI-SE**

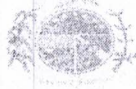
pela necessidade de deflagração do competente processo licitatório a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à contratação do objeto pretendido, observada rigorosamente a legislação de vigência, em especial a Lei nº 14.133/2021.

Tomadas as providências acima indicadas, resguardado estará o interesse público da contratação.

  
\_\_\_\_\_  
**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 090/2022

**APROVO** o Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

  
\_\_\_\_\_  
**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**  
Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
GABINETE DA PREFEITA



## AUTORIZAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **APROVA** o Termo de Referência e, por via reflexa, **AUTORIZA**, na forma da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, o início de procedimento administrativo que vise selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de São Francisco do Brejão - MA, aos 06 dias do mês de agosto de 2024.

  
EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES  
Prefeita Municipal





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº      /       
(Processo Administrativo nº 125/2024)

MINUTA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 107, de 25 de agosto de 2023**, sediada na Rua Padre Cícero nº 51, Centro, São Francisco do Brejão - MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- 08.122.0006.2-125 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.244.0005.2-239 - Gestão da Proteção Social Básica
- 08.243.0005.2-204 - Manutenção do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA
- 08.241.0005.2-244 - Fundo Municipal do Idoso
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



3.5. Neste certame a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



5.3. Nos valores propostos estarão **inclusos** todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e **quaisquer** outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe **assistindo** o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro **pretexto**.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que **corresponde** à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual **de** tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na **legislação** vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto **licitado** nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios **necessários**, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, **quando** requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação

5.8.2. Caso o critério de julgamento **seja** o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar **os** preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras **supramencionadas** pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União/Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo **legal**, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao **exato** cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos **agentes** públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, **caso** verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação **dar-se-á** automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou **substituir** a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até** a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo **próprio** para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo **imediatamente** informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer **lances** sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no **Edital**.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



pequeno porte que se encontrem **naquele** intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a **caracterização** do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (**setenta e cinco por cento**) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (**oitenta e cinco por cento**) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, **sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.**

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão **ser** efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será **convocado** para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor **final da** sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha **não** constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta **quanto** ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor **requisitante** do serviço ou da área especializada no objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio previsto em lei específica.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilita o, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classifica o, até a apura o de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilita o do licitante cuja proposta atenda ao edital de licita o, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprova o de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contrata o, e não como condi o para participa o na licita o (art. 4  do Decreto n  8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilita o anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado   habilita o, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. A interposi o de recurso referente ao julgamento das propostas,   habilita o ou inabilita o de licitantes,   anula o ou revoga o da licita o, observar  o disposto no art. 165 da Lei n  14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal   de 3 (três) dias úteis, contados da data de intima o ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilita o ou inabilita o do licitante:

9.3.1. a inten o de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifesta o da inten o de recorrer será de 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresenta o das razões recursais será iniciado na data de intima o ou de lavratura da ata de habilita o ou inabilita o;

9.3.4. na hipótese de ado o da inversão de fases prevista no   1  do art. 17 da Lei n  14.133, de 2021, o prazo para apresenta o das razões recursais será iniciado na data de intima o da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido   autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresenta o de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intima o pessoal ou da divulga o da interposi o do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis   defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsidera o terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.saofranciscodobreiao.ma.gov.br](http://www.saofranciscodobreiao.ma.gov.br)

## 10. DAS INFRA OES ADMINISTRATIVAS E SAN OES

10.1. Comete infra o administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.6. fraudar a licitação

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. **A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública municipal.**

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo envio ao e-mail [prefeiturabreja2021@gmail.com](mailto:prefeiturabreja2021@gmail.com)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.sãofranciscodobrejão.ma.gov.br](http://www.sãofranciscodobrejão.ma.gov.br)

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. ANEXO III - Modelo de Carta Proposta;

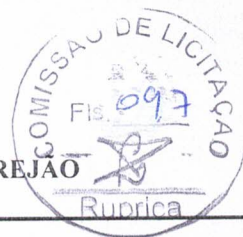
São Francisco do Brejão (MA), 07 de agosto de 2024

**ANA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA**  
Secretária Municipal de Assistência Social





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/\_\_\_  
(Processo Administrativo nº 125/2024)

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de campanha educativa e mobilização da sociedade em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

BLOCO I – POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÃO SOCIAL SOBRE AS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
SUBTOTAL					6.110,00

INSUMOS NECESSÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



<b>SUBTOTAL</b>	<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA A�O</b>	<b>22.023,33</b>

**A O 02 – CRAS INTINERANTE NO POVOADO ROBERTÃO RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da a�o	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Loca�o de auditório para 200 p/ pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Loca�o de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduiches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) op�oes de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couch�; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, lamina�o fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couch� 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA A�O</b>					<b>22.023,33</b>

**BLOCO II – POLÍTICA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA A O 3 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE SENSIBILIZA O E PREVEN O   VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRI�O	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da a�o	SERV	1	1.233,33	1.233,33



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduiches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

<b>AÇÃO 4 - CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA "SEMANA DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA"</b>					
<b>RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Municipal*



6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>
<b>INSUMOS NECESSÁRIOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e tamanhos P/M/G.	UND	70	41,33	2.893,33
2	<b>LANCHE PRONTO:</b> Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	UND	200	22,00	4.400,00
3	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off-set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	UND	5000	0,57	2.866,67
4	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	UND	1	140,00	140,00
5	Faixa de Rua 60cm x 3m	UND	4	91,67	366,67
6	Cartilhas, formato aberto 21X30cm, capa papel couchê 115grs, impressão 4X0 cores CTP, miolo 5 lâminas (15 páginas), papel off set 75 grs. Impressão 4X4 cores CTP, acabamentos dobrados e grampeados.	UND	500	10,49	5.246,67
<b>SUBTOTAL</b>					<b>15.913,33</b>
<b>TOTAL GERAL DA AÇÃO</b>					<b>22.023,33</b>

**AÇÃO 5 – CAMPANHA SOCIOEDUCATIVA DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA**  
**RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Coordenador da ação	SERV	1	1.233,33	1.233,33
2	Palestra temática conforme tema definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	SERV	1	1.200,00	1.200,00
3	Locação de auditório para 200 pessoas	SERV	1	816,67	816,67
4	Locação de Kit de Som p/ 200 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	SERV	1	966,67	966,67
5	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	SERV	1	293,33	293,33
6	Serviço de Panfletagem	Horas	80	20,00	1.600,00
<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.110,00</b>

**INSUMOS NECESSÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camisa, confeccionada em tecido de malha 100% poliéster, manga curta, gola redonda, branca, com dizeres e	UND	70	41,33	2.893,33