



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 08/2025/CMSB**

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Administrativa, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do Processo de Contratação.

INFORMÇÕES	
	<b>SETOR DEMANDANTE</b> Administrativo
	<b>DATA PREVISTA DA DEMANDA</b> A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 16 de março de 2025.
	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b> O presente documento formaliza necessidade que será fundamentada em Estudo Técnico Preliminar a ser acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.
OBJETO	
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA.	
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
<p>A Câmara Municipal de São Bento - MA, no exercício de suas funções legislativas e administrativas, reconhece a importância da comunicação visual e dos serviços gráficos como ferramentas essenciais para a transparência, divulgação e eficiência dos seus processos. A contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos e comunicação visual se faz necessária para atender às demandas institucionais de forma ágil, eficaz e de qualidade, sendo fundamental para o pleno cumprimento de suas atribuições.</p> <p>A contratação visa garantir a produção e entrega de materiais gráficos de alta qualidade, como impressos legislativos (projetos de lei, pareceres, ofícios, etc.), banners, folders, painéis, placas, adesivos e outros materiais necessários para a divulgação de atividades, eventos e ações da Câmara Municipal. Além disso, a comunicação visual é crucial para a adequação da imagem institucional da Câmara, garantindo que todas as peças gráficas estejam alinhadas com a</p>	



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

identidade visual da Casa Legislativa, promovendo clareza nas informações prestadas aos cidadãos e aos servidores públicos.

Este processo de contratação se justifica também pela necessidade de um atendimento especializado, que possibilite a execução de projetos gráficos personalizados, a produção de materiais sob demanda e o cumprimento de prazos estipulados. A empresa contratada será responsável por toda a produção gráfica, desde a elaboração do projeto até a entrega final, assegurando a qualidade e a conformidade com as normas exigidas para a comunicação institucional da Câmara Municipal de São Bento - MA.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é imprescindível para o bom andamento das atividades da Câmara, contribuindo para a transparência, eficiência e visibilidade das ações legislativas e administrativas junto à população.

#### ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender às necessidades da Câmara Municipal de São Bento - MA, incluindo a produção e fornecimento de materiais gráficos, impressos e serviços de comunicação visual para as diversas demandas institucionais, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar anexo.

#### OBSERVAÇÕES GERAIS

**Prazo de Entrega/Execução:** O fornecimento do serviço será mediante ordem de serviço após assinatura de contrato, com previsão para Execução dos serviços por 12 meses, a contar da celebração do contrato.

**Prazo para pagamento:** O pagamento será efetuado pela contratante no prazo máximo de até 30 dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**Grau de Prioridade:**  Baixo  Médio  Alto

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento

São Bento - MA, 12 de fevereiro de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

  
\_\_\_\_\_  
**Neully Layanne Texeira dos Santos**  
Agente Administrativa



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**LEI 14.133/2021**

<b>INFORMÇÕES</b>	
	<b>PROCESSO DE ORIGEM</b> nº 08/2025
	<b>SETOR DEMANDANTE</b> Setor Administrativo
	<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO</b> Neully Layanne Texeira dos Santos
<b>PROBLEMA RESUMIDO</b>	
<p>A Câmara Municipal de São Bento - MA necessita de uma empresa especializada para fornecer serviços gráficos e de comunicação visual. O objetivo é garantir a produção de materiais impressos e visuais de qualidade, como projetos de lei, convites, banners, placas e sinalizações, alinhados à identidade institucional e com alta qualidade de execução. A contratação visa atender à demanda contínua da Câmara para suas atividades legislativas, eventos e ações de comunicação interna e externa, com prazos e especificações definidas.</p>	
<b>INCISO I DO ART. 18 DA LEI 14.133/2021</b>	
<p>Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.</p>	



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para a Câmara Municipal de São Bento - MA é de extrema urgência, considerando que o início dos trabalhos legislativos já se deu, e a demanda por materiais gráficos e visuais necessários à condução das atividades da Casa Legislativa é imediata. A falta de um fornecedor especializado comprometeria a eficiência da comunicação institucional e o andamento das ações legislativas.

Em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Câmara Municipal necessita garantir a execução de serviços gráficos de qualidade e adequados às especificidades da Casa Legislativa, visando:

1. **Produção e Impressão de Materiais Gráficos:** A Câmara Municipal demanda constantemente materiais impressos como projetos de lei, pareceres, ofícios, convites, panfletos, cartazes e outros documentos oficiais que devem ser produzidos com qualidade gráfica e dentro de prazos rigorosos, atendendo à legislação e normas institucionais. Com o início dos trabalhos legislativos já em curso, há uma necessidade urgente de que esses materiais sejam produzidos e disponibilizados rapidamente para dar continuidade às atividades parlamentares.
2. **Desenvolvimento de Comunicação Visual:** A Câmara necessita de serviços de criação, desenvolvimento e execução de peças de comunicação visual, como banners, faixas, placas de sinalização, adesivos e materiais para eventos. Essas peças são essenciais para a promoção de sua imagem institucional e para garantir que a informação seja divulgada de forma clara e eficiente, tanto para os servidores quanto para o público. A celeridade na execução desses serviços é imprescindível, visto que eventos e ações institucionais já estão em andamento.
3. **Atendimento às Demandas de Urgência e Personalização:** A contratação de serviços especializados é necessária para a produção sob demanda e com flexibilidade de quantidades e prazos. Além disso, a personalização de materiais gráficos, com base nas especificidades de cada evento ou atividade, exige a participação de uma empresa com expertise e capacidade técnica para atender essas exigências com a máxima agilidade, em razão da urgência gerada pelo início das atividades legislativas.
4. **Alinhamento à Identidade Visual e Padronização:** Para garantir a uniformidade e a coerência visual da comunicação institucional da Câmara Municipal de São Bento, a contratação de uma empresa especializada é crucial para a criação e aplicação de projetos gráficos que respeitem as diretrizes da identidade visual da Casa Legislativa.
5. **Eficiência na Comunicação com a Sociedade:** A transparência nas ações da Câmara e a clara comunicação com a sociedade são pontos fundamentais. A produção de materiais gráficos de qualidade permite que as informações sejam divulgadas de forma precisa e compreensível, contribuindo para o processo de participação cidadã e fiscalização das atividades legislativas. A necessidade de celeridade nessa comunicação é um fator determinante, dado o início das atividades e a demanda constante por atualizações e divulgações.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

6. **Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:** A contratação será realizada conforme as exigências da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), garantindo a observância de princípios como a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e a transparência. O estudo técnico preliminar visa assegurar que a escolha da empresa contratada seja fundamentada em uma análise detalhada das necessidades e do melhor custo-benefício, observando a economicidade e a vantajosidade da contratação para a administração pública, com especial atenção à urgência da contratação.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada é essencial para atender à demanda institucional da Câmara Municipal de São Bento, possibilitando o fornecimento de serviços gráficos e de comunicação visual de alta qualidade, essenciais para o bom andamento das atividades legislativas e a comunicação eficiente com o público. Considerando que os trabalhos legislativos já se iniciaram e a necessidade de celeridade na execução desses serviços, a medida se torna ainda mais urgente, para não comprometer o andamento e a visibilidade das ações da Casa Legislativa.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. **Qualificação Técnica e Experiência:**  
A empresa contratada deve comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos no mercado, atuando na prestação de serviços gráficos e comunicação visual, com portfólio que evidencie a capacidade de desenvolver e executar projetos gráficos, comunicação visual institucional e serviços similares a serem realizados para a Câmara Municipal de São Bento - MA. A comprovação de capacidade técnica será exigida por meio de documentos, atestados de capacidade técnica e exemplos de trabalhos anteriores.
2. **Certificação e Regularidade Jurídica:**  
A empresa deve estar devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes, incluindo:
  - CNPJ ativo.
  - Inscrição estadual e/ou municipal, conforme aplicável.
  - Certidões negativas de débitos fiscais (federal, estadual e municipal), trabalhistas e de contribuição previdenciária.
  - Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
  - Certificado de regularidade do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).
3. **Capacidade de Atendimento e Infraestrutura:**  
A empresa contratada deve possuir estrutura física e recursos humanos adequados para atender à demanda da Câmara Municipal de São Bento. Isso inclui equipamentos gráficos de alta qualidade, capacidade de produção em larga escala e infraestrutura para execução dos serviços solicitados, dentro dos prazos estabelecidos. A equipe deve ser composta por profissionais qualificados nas áreas de design gráfico, impressão e comunicação visual.
4. **Cumprimento de Prazos:**  
A empresa deve garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos acordados no contrato, com agilidade e eficiência, considerando a urgência das demandas da Câmara



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

Municipal, principalmente em períodos de intensificação das atividades legislativas e eventos institucionais. A empresa deverá ser capaz de atender a prazos curtos e de produzir materiais sob demanda de forma imediata.

5. **Garantia de Qualidade:** Todos os materiais gráficos e de comunicação visual fornecidos deverão ter qualidade superior, com acabamentos adequados e materiais que garantam a durabilidade e resistência, especialmente para peças expostas ao público e em eventos. A empresa deverá fornecer garantia sobre a qualidade dos serviços e materiais, comprometendo-se a realizar ajustes ou reimpressões caso seja identificado qualquer erro ou defeito.
6. **Capacidade de Personalização:** A empresa deve ter expertise na criação de peças personalizadas, respeitando as diretrizes e identidade visual da Câmara Municipal de São Bento. Isso inclui a adaptação dos materiais gráficos conforme as especificidades de cada evento, ação ou campanha, garantindo que a comunicação seja clara e eficaz para os diferentes públicos.
7. **Atendimento e Suporte:** A empresa deve oferecer um atendimento eficaz e suporte contínuo durante a execução dos serviços, possibilitando comunicação direta com a Câmara Municipal para o acompanhamento do progresso das demandas e ajustes necessários, conforme o andamento das atividades.
8. **Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:** A contratação deverá atender a todas as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o processo de licitação seja conduzido de forma transparente, observando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. A empresa contratada deverá garantir que todas as obrigações previstas na legislação sejam cumpridas ao longo da execução do contrato.
9. **Segurança e Confidencialidade:** A empresa contratada deverá assegurar a confidencialidade e segurança de todas as informações e documentos compartilhados pela Câmara Municipal de São Bento durante a execução dos serviços, especialmente no que diz respeito a materiais legislativos e documentos internos que necessitam de sigilo.
10. **Responsabilidade Social e Ambiental:** Preferencialmente, a empresa deverá adotar práticas responsáveis em termos sociais e ambientais, como o uso de materiais sustentáveis, processos de produção que minimizem impactos ambientais e compromisso com a responsabilidade social em sua atuação.

Esses requisitos são essenciais para garantir que a contratação de serviços gráficos e comunicação visual para a Câmara Municipal de São Bento - MA seja realizada de forma eficiente, transparente e em conformidade com as necessidades institucionais e legais, assegurando a qualidade e a celeridade necessárias à boa execução das atividades legislativas.

## 5. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

A Câmara Municipal de São Bento dispõe de diversas opções para atender suas demandas jurídicas. A seguir, são apresentadas as principais alternativas, com suas vantagens e desvantagens.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

A Câmara Municipal de São Bento - MA pode optar por duas soluções para a contratação dos materiais de limpeza necessários de forma rápida e eficiente: **adesão à Ata de Registro de Preços** ou **licitação por Pregão**. A seguir, detalho as vantagens e desvantagens de cada uma dessas soluções.

### 1. Adesão à Ata de Registro de Preços

A adesão à Ata de Registro de Preços já existente é uma alternativa ágil para a aquisição de materiais de limpeza, especialmente quando há um processo prévio de licitação realizado por outro órgão público.

#### Vantagens:

- **Celeridade:** A adesão à Ata de Registro de Preços permite a aquisição imediata dos materiais sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório, o que garante uma execução mais rápida e atende à urgência da situação.
- **Economia de Tempo:** Não é necessário aguardar o tempo de tramitação do processo licitatório completo (pregão), que pode ser demorado.
- **Preços e Condições Já Definidos:** Os preços já foram negociados em outro processo, podendo garantir condições mais vantajosas e competitivas, o que evita a necessidade de novas negociações.
- **Segurança Jurídica:** A adesão à Ata é amparada pela legislação, oferecendo segurança jurídica ao processo de contratação.

#### Desvantagens:

- **Limitação de Escolha de Fornecedores:** A opção está restrita aos fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços da qual se deseja aderir, o que pode não oferecer a maior variedade de opções ou os melhores preços disponíveis no mercado.
- **Dependência de Ata Externa:** Caso a Ata disponível não contemple exatamente todos os materiais necessários ou tenha valores desatualizados, a Câmara Municipal pode ter que buscar outras alternativas.

### 2. Licitação por Pregão

A licitação por Pregão é um processo mais formal e envolve a abertura de propostas, habilitação dos licitantes e julgamento dos documentos e preços.

#### Vantagens:

- **Maior Liberdade de Escolha:** Permite que a Câmara Municipal escolha entre diversos fornecedores do mercado, garantindo mais flexibilidade e possibilidades de negociação.
- **Garantia de Melhores Condições:** Pode resultar em preços mais vantajosos, especialmente se a demanda for muito específica ou se a concorrência entre fornecedores for intensa.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

- **Possibilidade de Cobertura Total da Necessidade:** A licitação pode ser desenhada de maneira a atender a todas as especificações e quantidades exatas de materiais de limpeza necessários.

**Desvantagens:**

- **Processo Demorado:** O tempo para realizar o Pregão e o processo de análise das propostas pode ser mais longo, o que pode comprometer a agilidade da contratação, especialmente em um cenário de urgência.
- **Possibilidade de Impugnações e Recursos:** Durante o processo de licitação, podem ocorrer impugnações ou recursos de fornecedores, o que pode retardar ainda mais a contratação.
- **Complexidade Administrativa:** O procedimento exige maior burocracia, com análise detalhada de documentos e propostas, o que demanda mais tempo e recursos administrativos.

**Conclusão**

**Adesão à ATA de Registro de Preços** é a solução mais indicada quando a celeridade é essencial, já que permite a contratação imediata e atende à urgência da situação. No entanto, é necessário verificar se a ATA existente cobre todos os itens necessários, garantindo que os materiais adquiridos atendam às necessidades da Câmara Municipal.

**Licitação por Pregão**, por outro lado, é uma alternativa mais demorada, mas oferece a possibilidade de encontrar os melhores preços e condições de mercado, além de proporcionar uma maior liberdade na escolha de fornecedores. Essa solução é mais apropriada quando há tempo hábil para realizar o processo e quando se busca uma solução mais customizada ou vantajosa em termos financeiros.

Dada a urgência, a **adesão à ATA de Registro de Preços** é a solução mais indicada neste caso, mas a opção por Pregão pode ser considerada caso o prazo permita.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Diante da necessidade urgente da Câmara Municipal de São Bento - MA para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual, a solução escolhida foi a adesão à Ata de Registro de Preços 12/2024 - Prefeitura Municipal de Cajari - MA. Esta opção permite a contratação rápida e eficiente do serviço necessário para a comunicação visual e gráfica da Câmara Municipal, sem a necessidade de iniciar um novo processo licitatório, o que garantiria mais tempo e complexidade. Contudo, caso os preços não sejam vantajosos, deverá ser procedido com a licitação normalmente.

A adesão à Ata de Registro de Preços 12/2024/PMC (anexa a este ETP) atende aos preceitos da Câmara Municipal, uma vez que segue rigorosamente os parâmetros estabelecidos pela Lei nº



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

14.133/2021, especialmente no que tange à justificativa de conveniência e vantagem econômica para a Administração Pública.

1. **Atendimento aos Preceitos da Câmara Municipal:** • A Ata de Registro de Preços 12/2024/PMC foi formalmente analisada e contempla as exigências legais e os princípios da eficiência, economicidade e legalidade. A adesão foi realizada com base em um processo transparente e documental, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.024/2019. • A ata original foi devidamente autorizada pela autoridade competente, com a documentação de todos os passos administrativos, desde o início do processo licitatório até a homologação final.
2. **Pesquisa de Mercado:** • A pesquisa de preços de mercado será realizada posteriormente, após a sanção de aprovação da autoridade competente para o prosseguimento do processo. Caso os preços apresentados na Ata de Registro de Preços 12/2024/PMC sejam vantajosos, a Câmara Municipal poderá aderir à ata. • A pesquisa de preços será feita a partir de fontes confiáveis e abrangentes, incluindo consulta a fornecedores e comparação com os preços de mercado atualizados, garantindo que a Ata reflète valores justos e compatíveis com as condições do mercado.
3. **Justificativa da Vantagem Econômica:** • A adesão à Ata de Registro de Preços 12/2024/PMC proporcionará economia significativa, uma vez que a pesquisa de mercado demonstrará se os preços são compatíveis com os valores do mercado. O volume contratado poderá permitir uma negociação mais vantajosa. • A escolha pela adesão será fundamentada na análise de que as condições ofertadas pela Ata são vantajosas, otimizando o uso dos recursos públicos e respeitando os princípios da eficiência e da economicidade.
4. **Documentação Completa e Transparente:** • Todos os documentos necessários para a adesão serão devidamente apresentados e incluem: cópia da Ata de Registro de Preços vigente, comprovantes da pesquisa de preços de campo, parecer jurídico favorável, e a comprovação de que o fornecedor atende aos requisitos de habilitação exigidos. • A adesão será formalizada após a obtenção de autorização da autoridade competente, garantindo total conformidade com as normas legais.

**Conclusão:** A adesão à Ata de Registro de Preços 12/2024/PMC será uma solução plenamente justificada, caso os preços sejam vantajosos após a pesquisa de mercado. O processo de adesão será fundamentado em uma análise detalhada de mercado, o que assegura que os valores praticados sejam compatíveis com as condições vigentes e que a contratação trará vantagens econômicas para a Câmara Municipal, mantendo a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

## 7. QUANTITATIVOS E VALORES

Valores registrados na Ata de Registro de Preços 12/2024 - Prefeitura Municipal de Cajari – MA:

Descrição Item	Quantidade	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	67,23	30.253,50



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	85,62	27.826,50
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	63,04	25.216,00
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	55,84	2.792,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	909,79	3.639,16
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	1.127,15	4.508,60
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	149,58	18.697,50
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	52,42	5.242,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl	0,26	260,00
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
<b>Descrição Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Medida</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	2,55	3.825,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	34,23	8.557,50
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	BL	16,78	3.356,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	1,68	4.200,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	1,48	11.840,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	2,45	367,50
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	0,3	600,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,8	1.600,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND	0,26	260,00



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	Bl	14,95	747,50
				<b>155.548,76</b>

## 8. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com as disposições estabelecidas na alínea **b**, inciso **V**, do artigo **40** da **Lei nº 14.133/2021**, o planejamento das compras deve, em regra, observar o princípio do parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Tal diretriz visa ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, bem como à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

No entanto, entende-se que o disposto no artigo **47**, inciso **II**, da referida lei não se aplica ao presente objeto, uma vez que se trata de contratação de profissional de contabilidade por meio de inexigibilidade de licitação. O princípio do parcelamento, conforme estabelecido, tem por objetivo dividir o objeto contratual em parcelas técnica e economicamente viáveis, com vistas a fomentar a competitividade no mercado.

Diante da incomparabilidade objetiva entre as propostas neste caso específico, conclui-se que o parcelamento visando à maior economicidade, por meio da contratação de diferentes fornecedores, não se aplica à presente contratação.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido com a adesão à Ata de Registro de Preços 12/2024 - Prefeitura Municipal de Cajari - MA é:

- Obtenção de Vantagens Econômicas:** Garantir que os valores contratados na adesão sejam condizentes com os preços de mercado, através da pesquisa de campo, assegurando uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública, evitando sobrepreço.
- Conformidade Legal:** Assegurar que o processo de adesão à Ata siga rigorosamente os preceitos da Lei nº 14.133/2021 e as normas pertinentes, garantindo a transparência, eficiência e legalidade da contratação.
- Eficiência na Aplicação de Recursos Públicos:** A adesão visa otimizar a utilização dos recursos públicos, com base em um processo de compra mais eficiente e vantajoso, respeitando o princípio da economicidade.
- Formalização da Contratação:** Garantir a formalização e regularização da adesão à Ata de Registro de Preços, com a documentação adequada, parecer jurídico favorável e autorização da autoridade competente, permitindo a execução do objeto contratado dentro dos parâmetros estabelecidos.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

5. **Segurança Jurídica e Transparência:** Proporcionar segurança jurídica para os envolvidos, comprovando a regularidade do processo e a lisura na escolha do fornecedor, reforçando a confiança da população na gestão pública.

Em resumo, a adesão visa proporcionar uma solução vantajosa e legalmente sólida, alinhada aos melhores interesses da Câmara Municipal de São Bento – MA, com a garantia de que o processo de contratação está adequado às normas e princípios da Administração Pública.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a adesão eficaz à Ata de Registro de Preços 12/2024 - Prefeitura Municipal de Cajari - MA e o cumprimento das normativas legais, as seguintes providências devem ser adotadas:

### 1. Verificação da Conformidade da Ata:

- **Revisão da Ata de Registro de Preços:** Certifique-se de que a Ata de Registro de Preços 19/2024/PMB está vigente e contém todas as informações essenciais (condições de fornecimento, valores, prazos, etc.).
- **Consulta ao Órgão Gerenciador:** Entre em contato com o órgão responsável pela Ata (PMB) para confirmar se a adesão é permitida e se não há restrições ou alterações nos termos da Ata.

### 2. Documentação Complementar:

- **Reunião de Documentação:** Compile os documentos necessários para a adesão, incluindo:
  - Cópia da Ata de Registro de Preços 12/2024 - Prefeitura Municipal de Cajari - MA.
  - edital de licitação original publicado no PNCP.
  - Parecer jurídico favorável
  - Relatório da pesquisa de mercado.
  - Termo de Aceitação do Fornecedor

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações realizadas ou em andamento que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida.

## 12. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O serviço não está incluso no PCA da Câmara Municipal de São Bento – MA.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ADMINISTRATIVO

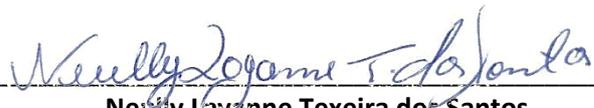
**13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não foram identificados possíveis impactos ambientais, em razão do que não há necessidade de descrevermos medidas mitigadoras neste estudo.

**14. CONCLUSÃO**

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL, atendendo aos preceitos estabelecidos, seguindo o rito da contratação que deu origem a ATA, nas condições do TERMO DE REFERÊNCIA originário.

São Bento - MA, 12 de fevereiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Neully Layzanne Texeira dos Santos**  
Agente Administrativa



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI/MA**, com sede na Avenida Senador Vitorino Freire, Nº 513, Bairro Centro, Cajari/MA, neste ato representada pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, inscrita no CNPJ nº 06.469.837/0001-60, através da Secretária Municipal de Administração e Finanças, **Sra. Jimena Coelho de Souza**, CPF sob o nº 822.708.993-34, domiciliada nesta cidade, doravante denominada **ORGÃO GERENCIADOR**, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024 - CPL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a respectiva homologação do Processo Administrativo nº 06/2024, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **V C CHAVES FREITAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 18.402.898/0001-90, com sede Rua Abilio Monteiro nº 2091, Pedreiras - MA, CEP 65.725-000, neste ato representada pela **Sra. Vanessa Curvina Chaves Freitas**, inscrita no CPF nº 017.882.863-75, doravante denominada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari - MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I - Termo de Referência do Edital e seus anexos.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**EMPRESA VENCEDORA: V C CHAVES FREITAS LTDA**

**CNPJ Nº: 18.402.898/0001-90**

**Vencedora com o valor total de R\$ 1.666.273,30 (um milhão seiscentos e sessenta e seis mil duzentos e setenta e três reais e trinta centavos).**

Fornecedor: V C CHAVES FREITAS LTDA - CPF/CNPJ: 18.402.898/0001-90				
Lote 1 - R\$ 410.423,86				
GRUPO 1 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário (R\$)	Sub Total (R\$)
Adesivo com aplicação	900,00	M²	67,23	60.507,00
Adesivo vinil impressão em verniz cor 4x0	800,00	M²	43,47	34.776,00
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	650,00	Und	85,62	55.653,00
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	800,00	Und	63,04	50.432,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Banner formato 60x90 cm imp 4x0 cores impressão digital	575,00	Und	32,16	18.492,00
Faixa em lona Vinil 4,00 x 0,50 metros cor 4x0	224,00	Und	83,17	18.630,08
Faixa em lona Vinil 4,00 x 1,00 metros cor 4x0	224,00	Und	167,24	37.461,76
Fumê com aplicação	150,00	M²	55,84	8.376,00
Out Door em Lona vinil 440g 9x3 metros cor 4x0	30,00	Und	1.214,54	36.436,20
Out Door papel 90g, tam 9x3 metros cor 4x0	49,00	Und	355,64	17.426,36
Painel de lona imp digital 5x3 m	9,00	Und	909,79	8.188,11
Painel de lona imp digital 6x3 m	9,00	Und	1.127,15	10.144,35
Placa em Acrílico	250,00	M²	149,58	37.395,00
Placa em PVC expandido 3mm	300,00	M²	52,42	15.726,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	3.000,00	Bl	0,26	780,00
<b>Lote 2 – R\$ 1.255.849,44</b>				
<b>GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
<b>Descrição Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Medida</b>	<b>Unitário</b>	<b>Sub Total</b>
Acompanhamento de Gestante ficha b gestante - papel 75g - formatocor 1x0, 22 x 32 cm	300,00	BL	16,47	4.941,00
Acompanhamento de Gestante Ficha b tuberculose papel 75g - formatocor 1x0, 22 x 32 cm	200,00	BL	17,06	3.412,00
Acompanhamento de Hipertenso e/ ou diabético (ficha b - Há) papel75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	200,00	BL	17,06	3.412,00
Atendimento Antirrábico - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	200,00	BL	17,06	3.412,00
Atendimento de Enfermagem papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	200,00	BL	17,06	3.412,00
Atendimento Médico papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	250,00	BL	17,06	4.265,00
Atestado de Internação, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	250,00	BL	17,06	4.265,00
Atestado Médico, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	200,00	BL	17,06	3.412,00
Avaliação Fisioterapêutica papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	200,00	BL	17,06	3.412,00
Avaliação Psicológica Ambulatorial papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	200,00	BL	17,31	3.462,00
Alvará de funcionamento formato 22x32 cm papel ap 180g imp 4x0cores	3.500,00	Und	1,29	4.515,00
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	3.000,00	Und	2,55	7.650,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	500,00	Und	34,23	17.115,00
Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	300,00	Bl	16,16	4.848,00
Blocos de Anotações 11x15 cm ap75g 1x0 cores	1.000,00	BL	9,64	9.640,00
Bloco de anotações para conferência c/100 fls formato 15x21 cm capa ap 180g imp 4x0, miolo papel ap 75g imp 1x0 cores	1.100,00	BL	12,01	13.211,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	400,00	BL	16,78	6.712,00
Bloco de pedido de Exame c/ 100 fls formato 16x22 cm papel jornal 56g imp 1x0 cores	1.000,00	Und	11,22	11.220,00
Bloco de Papel Timbrado tam 22x32cm papel ap 75g imp 4x0	100,00	Bl	16,25	1.625,00
Bloco Termo de Responsabilidade merenda escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	16,72	1.672,00
Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	200,00	BL	16,42	3.284,00
Boletim de Doses Aplicadas da Vacina Contra Febre Amarela c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	250,00	BL	16,42	4.105,00
Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	500,00	BL	16,42	8.210,00
Boletim diário de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	200,00	BL	16,42	3.284,00
Boletim diário de atendimento em planejamento familiar tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	200,00	BL	16,42	3.284,00
Boletim R.N. c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	200,00	BL	16,42	3.284,00
Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 cm ap 180kg impressão 1x1	3.000,00	Und	5,06	15.180,00
Boletim Escolar EJA 1º e 2º segmento Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel ap 180 kg 1x1 cores	3.000,00	Und	5,06	15.180,00
Boletim Escolar Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel 180 kg impressão 1x1	2.000,00	Und	5,06	10.120,00
Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias formato 22x32 cmsendo a 1ª via imp 1x0 e a 2ª via imp 1x1 cores papel ap 75g.	200,00	BL	17,06	3.412,00
Cadastro do domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr imp. 1x1	500,00	BL	17,06	8.530,00
Cadastro Familiar c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	500,00	BL	17,06	8.530,00
Cadastro nacional de usuários e domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	500,00	BL	17,06	8.530,00
Calendário Escolar	500,00	Und	16,85	8.425,00
Capa de Dossiê (Ed. Infantil.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	3.000,00	Und	1,11	3.330,00
Capa de Dossiê (EJA.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	1.000,00	Und	1,11	1.110,00
Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	4.000,00	Und	1,11	4.440,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	5.000,00	Und	1,68	8.400,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	16.000,00	Und	1,48	23.680,00
Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	20.000,00	Und	0,43	8.600,00
Cartaz formato 44x64 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	13.000,00	Und	0,97	12.610,00
Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	3.500,00	Und	1,03	3.605,00
Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180g imp 1x0	4.500,00	Und	0,35	1.575,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Cartão de Vacina do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	15.500,00	Und	0,44	6.820,00
Cartão de vacinação da criança modelo (Feminino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	4.249,00	Und	2,82	11.982,18
Cartão de vacinação da criança modelo (Masculino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	4.249,00	Und	2,82	11.982,18
Cartão dos Programas especiais Formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	1.249,00	Und	0,39	487,11
Cartão Sombra (ACS) Feminino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	1.374,00	Und	0,36	494,64
Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	1.374,00	Und	0,36	494,64
Cartilha diversas c/ 03 páginas policromia papel cochê 115g	7.000,00	Und	5,02	35.140,00
Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	2.000,00	Und	4,96	9.920,00
Certificado de Conclusão da Educação Infantil	1.749,00	Und	1,00	1.749,00
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	3.249,00	Und	0,99	3.216,51
Certificado de Conclusão do Ensino Médio	2.249,00	Und	0,99	2.226,51
Certificado do Ensino Jovens e Adulto EJA	449,00	Und	0,99	444,51
Controle de Matrícula Inicial e Final papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	149,00	BL	13,49	2.010,01
Consulta Marcada c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	74,00	Und	14,29	1.057,46
Convites de solenidades tam 10x15 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	1.749,00	Und	0,93	1.626,57
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	300,00	Und	2,45	735,00
Cota de transporte Escolar Censo papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	49,00	BL	13,38	655,62
Crachá formato 10x15 cm, papel duplex 275, imp 4x0 cores	4.000,00	Und	1,61	6.440,00
Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	1.500,00	Und	0,36	540,00
Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	1.500,00	Und	0,93	1.395,00
Demonstrativo de Rendimento Bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	74,00	BL	13,36	988,64
Encaminhamento de Exames formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr.1x0	749,00	BL	9,86	7.385,14
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	7.500,00	Und	0,30	2.250,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	7.000,00	Und	0,44	3.080,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	9.500,00	Und	0,80	7.600,00
Evolução Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	100,00	BL	15,87	1.587,00
Evolução DE Enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	300,00	BL	16,29	4.887,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Evolução Médica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	300,00	BL	15,81	4.743,00
Exames De Urina c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,37	3.274,00
Exames Complementares c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,05	3.210,00
Exames de Laboratórios c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,71	3.342,00
Exames de Laboratórios- HEMOGRAM c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,71	3.342,00
Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,25	3.250,00
Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,44	3.288,00
Ficha Atendimento Diário papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,69	3.338,00
Ficha B -HANSEANIESE c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,25	3.250,00
Ficha Cadastral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,42	3.284,00
Ficha Cadastramento Gestante papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,42	3.284,00
Ficha Cadastro do Idoso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,42	3.284,00
Ficha Clínica - Dentista c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	15,94	3.188,00
Ficha Clínica da Mulher papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	15,94	3.188,00
Ficha Controle paciente diabete papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	15,76	1.576,00
Ficha Controle paciente Hipertenso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	16,12	1.612,00
Ficha D - registro das atividades diárias do acs tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	100,00	BL	16,11	1.611,00
Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	150,00	BL	16,06	2.409,00
Ficha de Agendamento do Usuário Formato 16,5x24cm papel ap 180g imp 1x1 cores	1.649,00	Und	4,30	7.090,70
Ficha de Análise Psicossocial papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	16,06	1.606,00
Ficha de Anamnese e Exame Físico papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,06	3.212,00
Ficha de Atividade Coletiva c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	200,00	BL	16,06	3.212,00
Ficha de Cadastro das Famílias papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,06	3.212,00
Ficha de Controle de Visita ACS papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,44	3.288,00
Ficha de Evolução papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,06	3.212,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Ficha de Evolução Pediátrica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200,00	BL	16,06	3.212,00
Ficha de Notificação TP/ Esquistossomose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	200,00	BL	16,31	3.262,00
Ficha de Notificação Tuberculose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	200,00	BL	16,06	3.212,00
Ficha de Urgência e Emergência c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel 75 gr imp 1x0 cores	1.000,00	BL	16,07	16.070,00
Ficha de Visita Domiciliar formato 16x11 cm papel ap56g imp 1x0 cores	5.000,00	Und	0,71	3.550,00
Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap75 g imp 1x1 cores	1.000,00	BL	16,07	16.070,00
Ficha saúde bucal (odontológica) formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	4.000,00	BL	0,61	2.440,00
Ficha de Cadastro de Aluno Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	74,00	BL	16,06	1.188,44
Ficha de Cadastro de Escola Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	74,00	BL	16,06	1.188,44
Ficha de controle numérico 14x9 cm papel ap 180 g imp 1x0 cores	3.000,00	Und	3,83	11.490,00
Fichas Financeira formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	3.000,00	Und	0,58	1.740,00
Ficha de histórico escolar ens. Fund. c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	200,00	Bl	12,39	2.478,00
Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	149,00	Bl	16,06	2.392,94
Ficha de Resultado final bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	49,00	BL	16,06	786,94
Ficha Individual do Aluno papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	74,00	BL	16,06	1.188,44
Ficha individual do Ensino Fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	149,00	Bl	13,58	2.023,42
Folder 21x31 color fv	130.000,00	Und	0,43	55.900,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	60.000,00	Und	0,44	26.400,00
Formulário Único para Requerimento papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	49,00	BL	16,06	786,94
História Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	74,00	BL	13,33	986,42
Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cadernos 4x4 cores papel cochê 115g	2.000,00	Und	4,70	9.400,00
Jornal diversos 33x48 cm c/ 01 caderno 4x4 cores papel cochê 115g	3.000,00	Und	4,11	12.330,00
Livro de Aforamento formato 33x48 cm c/ 200 páginas numeradas papel ap 75g	200,00	Und	121,91	24.382,00
Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	49,00	BL	16,06	786,94
Marcação de consultas tam 16x24 cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cores	400,00	BL	16,25	6.500,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Monitorização Das Doenças Diarreicas Agudas c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x1 cores	125,00	BL	16,32	2.040,00
Movimento mensal I I (5ª a 8ª) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	200,00	BI	16,32	3.264,00
Movimento mensal Ed. Infantil c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	200,00	BI	16,32	3.264,00
Movimento mensal I (1ª a 4ª serie) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap75 g 1x1 cor	200,00	BI	16,32	3.264,00
Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	200.000,00	Und	0,34	68.000,00
Panfleto formato 21x30 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	70.000,00	Und	0,51	35.700,00
Pasta c/ bolso 31x45 cm papel triplex 250g 4x0 cores	12.500,00	Und	1,34	16.750,00
Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue c/ 100 fls	225,00	BL	16,84	3.789,00
Profilaxia da raiva humana papel ap 75 g imp 1x1 cor tam 22x32 cm	74,00	BL	14,18	1.049,32
Receituário controlado tipo B, formato 8x21 cm, papel superbond azul 50 gr impr. 1x0	500,00	BL	14,19	7.095,00
Receituário Controle Especial com 02 (duas) formato 15x21, papel auto copiativo, impr. 1x0	1.000,00	BL	15,27	15.270,00
Receituário médico formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	5.000,00	BL	14,51	72.550,00
Relatório de Consultas c/ 100 fls formato 22 x 32 cm papel ap 75g imp 1x1	300,00	BL	16,32	4.896,00
Relatório de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	100,00	BL	16,32	1.632,00
Relação Nominal papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	16,32	1.632,00
Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 16x22 cm papel ap 56g	1.149,00	BI	14,87	17.085,63
Resultado Final de Frequência 1ª ao 5ª ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	16,32	1.632,00
Resultado Final de Frequência 6ª ao 9ª ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	16,32	1.632,00
Resumo de Frequência papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	100,00	BL	16,32	1.632,00
Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	200,00	BI	16,32	3.264,00
Autorização De Combustível, Tamanho 10X15Cm, Papel Autocopiativo, 50X2 Vias, Numerado E Picotado	200,00	BI	8,37	1.674,00
Folha De Despacho, Tamanho 21X30Cm, Papel Off-Set 180G, Impressão 1X0 Cor	100,00	BI	13,61	1.361,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	2.000,00	UND	0,26	520,00
Nominata, Tamanho 10X15Cm, Impressão 4X0 Cores, Papel Off-Set 250G	1.000,00	UND	0,46	460,00
Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	600,00	BI	10,52	6.312,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	600,00	BI	15,24	9.144,00
Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	600,00	BI	11,42	6.852,00
Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho:21X30Cm. Modelos Diversos.	600,00	BI	13,69	8.214,00
Declaração - Offset 7, Formato 8, 1X1 Cor Blocos Com 100 Folhas,(Blocos C/100 Folhas).	149,00	BI	14,85	2.212,65
Apostila Com 24 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	13,35	13.350,00
Apostila Com 28 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	14,06	14.060,00
Apostila Com 32 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	15,13	15.130,00
Apostila Com 36 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	16,04	16.040,00
Apostila Com 40 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	17,32	17.320,00
Apostila Com 44 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	18,36	18.360,00
Apostila Com 52 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	20,12	20.120,00
Apostila Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	22,83	22.830,00
Apostila Com 68 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	1.000,00	BI	25,33	25.330,00
Apostila Com 72 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo;Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	500,00	BI	27,35	13.675,00
Caderno Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	500,00	BI	19,47	9.735,00
Boletim De Produção Individual – Bpi ; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	100,00	BI	14,15	1.415,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Bpa - C; Impressão Frente E Verso; Papel Offset 75G, Duas Vias (Blocos C/100 Folhas).	100,00	BI	14,15	1.415,00
Ficha Perinatal: Formato Oficio - Papel Off Set 63 G/M <sup>2</sup> / 1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	100,00	BI	14,99	1.499,00
Raas Atenção Psicossocial; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	100,00	BI	14,56	1.456,00
Boletim Diário De Doses Aplicadas; Com 250 Folhas; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias.	100,00	BI	14,58	1.458,00
Resumo Mensal De Doses; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X0 Cor, (Blocos C/100 Folhas).	50,00	BI	14,75	737,50
Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	50,00	BI	14,75	737,50
Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	50,00	BI	14,75	737,50
Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	50,00	BI	14,01	700,50
Ficha Marcadores De Consumo Alimentar Tam Oficio Frente/Verso (Blocos C/100 Folhas	100,00	BI	14,15	1.415,00
Termo De Consentimento Esclarecido Para Expressa; Impressão Em Papel Offset 75G; Cor 1X0; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	50,00	BI	13,56	678,00
Triagem De Vacinação; Tamanho 15X21; Papel Offset 75G; 1X0 Cor.	50,00	BI	14,75	737,50
Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	50,00	BI	14,75	737,50
Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	50,00	BI	14,75	737,50
Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	50,00	BI	14,69	734,50
Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,11	705,50
Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	50,00	BI	14,18	709,00
Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	50,00	BI	14,99	749,50
Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	50,00	BI	14,69	734,50
Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	50,00	BI	14,69	734,50
Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,75	737,50
Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,75	737,50
Laudo Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,19	709,50
Laudo Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,19	709,50
Laudo Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,19	709,50
Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,11	705,50
Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	50,00	BI	14,18	709,00
Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	50,00	BI	14,99	749,50
Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	50,00	BI	14,99	749,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	50,00	BI	14,69	734,50
Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,64	732,00
Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,64	732,00
Laudo Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,19	709,50
Laudo Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,16	708,00
Laudo Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,16	708,00
Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Form. 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,16	708,00
Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,16	708,00
Laudo Médico Para Procedimentos De Alta Complexidade - Apac	50,00	BI	14,16	708,00
Mapa De Produção Diaria Formato 9 Papel Ap 75 Gr.	50,00	BI	13,19	659,50
Prescrição Medica Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,54	727,00
Programa De Controle Da Febre Amarela E Dengue Formato 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,94	747,00
Termo De Deposito, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	50,00	BI	18,82	941,00
Termo De Devolução, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	50,00	BI	19,15	957,50
Termo De Fiscalização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	50,00	BI	20,87	1.043,50
Termo De Intimação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	50,00	BI	19,06	953,00
Termo De Inutilização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	50,00	BI	19,62	981,00
Termo De Visita / Fiscalização Tamanho 21X30Cm, 1X0 Cor, 50X3 Vias, Papel Offset 75G E Superbond	50,00	BI	19,62	981,00
Formulario De Reclamação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	50,00	BI	14,75	737,50
Ficha De Termo De Apreensão, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	50,00	BI	14,75	737,50
Area De Alimentos Form. 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,75	737,50
Area De Serviços E Saude Formato 9 Papel Ap 75 Gr	50,00	BI	14,75	737,50
Area E Meio Ambiente Formato 9 Papel Ap 75Gr	50,00	BI	14,69	734,50
Ficha De Acolhimento Tamanho 21X29,7; Impressão Em Papel Offset 75G (Blocos C/100 Folhas).	50,00	BI	14,81	740,50
Ficha De Declaração De Responsabilidade Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,75	1.475,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,75	1.475,00
Reclamação Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,71	1.471,00
Cadastro Do Usuario, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,75	1.475,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Ficha De Encaminhamento Do Usuario, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,95	1.495,00
Ficha De Visita Domiciliar, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,55	1.455,00
Carteira Do Idoso F-32, 1X1 Cor, Papel Off-Set 180G	100,00	BI	15,06	1.506,00
Ficha De Agendamento Tamanho 10X15Cm, 1X0 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	15,31	1.531,00
Ficha De Procedimento Anho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	15,68	1.568,00
Cadastro Socio-Economico Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,56	1.456,00
Termo De Responsabilidade Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	15,84	1.584,00
Ficha De Requerimento Do Bpc Tamanho 15X21Cm, 1X0 Cores, Papel Offset 150G	100,00	BI	15,11	1.511,00
Ficha De Declaração Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,16	1.416,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	100,00	BI	14,95	1.495,00

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** da Prefeitura Municipal de Cajari/MA.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DAS PENALIDADES**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cajari/MA, 19 de agosto de 2024.

JIMENA  
COELHO DE  
SOUZA:822708  
99334

Assinado de forma  
digital por JIMENA  
COELHO DE  
SOUZA:82270899334  
Dados: 2024.08.19  
17:14:18 -03'00'

VANESSA  
CURVINA CHAVES  
FREITAS:0178828  
6375

Assinado de forma  
digital por VANESSA  
CURVINA CHAVES  
FREITAS:01788286375  
Dados: 2024.08.19  
15:44:11 -03'00'

**Jimena Coelho de Souza**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**Vanessa Curvina Chaves Freitas**  
V C CHAVES FREITAS LTDA  
BENEFICIÁRIA DA ATA

# Edital nº 05/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 19/12/2024

**Local:** Cajari/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE CAJARI **Unidade compradora:** 19 - Unidade Única**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital**Modo de disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Sim**Data de divulgação no PNCP:** 15/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 27/06/2024 17:04 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 12/07/2024 09:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 06469837000160-1-000020/2024 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**Objeto:**

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 3.332.546,41

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 1.666.273,30

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empenhos	Histórico
Número	Data Assinatura	Vigência	Id ata PNCP	
12	19/08/2024	19/08/2024 a 19/08/2025	06469837000160-1-000020/2024-000001	

Exibir:

10

1-1 de 1 itens

Página:

1

&lt;

&gt;

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

A Prefeitura Municipal de Cajari/MA, por intermédio de seu Pregoeiro, infra constituído e designado pela Portaria nº 15, de 18 de janeiro de 2024, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, conforme consta no **Processo Administrativo nº 06/2024**, no presente Edital e seus anexos.

A Licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie e da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, no que couber, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.

DADOS DO CERTAME

**Órgão Solicitante:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**Objeto:** Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e seus anexos.

**Esclarecimentos/Impugnações:** Até 09/07/2024, às 23h59min, para o site <https://www.licitacajari.com.br/>

**Início da Sessão Eletrônica:** Dia 12/07/2024, às 09 horas.

**Sistema Eletrônico Utilizado:** Portal de Compras Prefeitura Municipal de Cajari.

**Endereço para retirada do Edital:** <https://www.licitacajari.com.br/> e [Transparência \(cajari.ma.gov.br\)](https://transparencia.cajari.ma.gov.br)

**VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO**

- Valor:** R\$ 3.332.546,41 (três milhões trezentos e trinta e dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta e um centavos).  
 Estimado  
 Máximo  
 Referência  
 **Orçamento Sigiloso.**

**NATUREZA DO OBJETO:**

- FORNECIMENTO  
 SERVIÇO  
 OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

**PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP**

- Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06  
 Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06  
 Licitação de Ampla Participação.

**Prazo para envio da Proposta Adequada/Documentação:** Até 2 (duas) horas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES**

**Pregoeiro:** Francisco André Silva Carneiro.

**E-mail:** [licitacoescajari@gmail.com](mailto:licitacoescajari@gmail.com)

**Endereço:** Av. Senador Vitorino Freire, nº 513 - Centro, CEP: 65.210-000, Cajari – MA.

**OBS:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo disposições em contrário.

**DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA**

As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.

Referências da Parte Geral	Item	Definições da Parte Específica
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>7.9.</b>	<input type="checkbox"/> ABERTO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input type="checkbox"/> FECHADO E ABERTO
<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<b>2.</b>	<input checked="" type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, e POR ITEM. <input type="checkbox"/> GLOBAL
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>3.</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de <b>R\$ 10,00</b> . <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de % ____.
<b>INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>		<input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE PREÇOS. Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do disposto na Lei nº. 14.133/2021, art. 82. <input type="checkbox"/> INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>		A proposta comercial terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura da sessão pública. a) Proposta de preços deverá constar discriminação detalhada de todos os itens do objeto, marca/modelo (quando couber), o tipo, e a quantidade solicitada.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

<p><b>CONSÓRCIO</b></p>	<p><b>SEÇÃO III</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes na <b>SEÇÃO III</b> da <b>Parte Geral</b> deste Edital.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.</p>
<p><b>DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PROPOSTA</b></p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> NÃO</p> <p><input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.</p>
<p><b>CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO (admita a atualização para esta data através de índices oficiais)</b></p>	<p><b>17.</b></p>	<p>Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, de:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, caso a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente;</p> <p><input type="checkbox"/> patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/lote pertinente.</p> <p><input type="checkbox"/> capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.</p> <p><input type="checkbox"/> Não haverá exigência quanto à comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.</p>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM, Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto desta licitação, devendo o(s) documento(s) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente, constando CNPJ, endereço completo, ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função e descrição dos serviços prestados.
<b>DEMAIS DOCUMENTOS QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item 7.25 ao 7.29 do Termo de Referência.
<b>LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS:</b>	<b>SEÇÃO XV</b>	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM
<b>POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:</b>	<b>SEÇÃO XV</b>	<input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:</b>	<b>SEÇÃO XII</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM – Prazo para entrega da amostra na forma do item ____ do Termo de Referência
<b>VISITA TÉCNICA:</b>	<b>SEÇÃO XIII</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, <b>FACULTATIVA</b> , na forma do item 5.7 do Termo de Referência.
<b>PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO</b>		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item 4.2 ao 4.9 do Termo de Referência.
<b>GARANTIA DE EXECUÇÃO</b>		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ da Minuta do Contrato.
<b>GARANTIA DE PROPOSTA</b>		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, a apresentação da garantia da proposta no valor correspondente a 1 % (um por cento) do valor



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

		do estimado da contratação será enviada concomitantemente ao cadastramento da proposta inicial no sistema, nos termos do art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021. A <b>GARANTIA SERÁ EXECUTADA</b> caso o licitante participe da licitação e “desista” de assinar o contrato, diretamente, através da recusa, ou indiretamente, através da não apresentação dos documentos necessários durante o certame.
<b>GARANTIA DE CONTRATO</b>		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência.
<b>ANEXOS</b>	<b>47.8.</b>	Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, além dos Anexos mencionados na <b>Parte Geral</b> deste edital, os seguintes documentos: Anexo I - Termo de Referência; Apêndice I do TR - Estudo Técnico Preliminar Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços Anexo III - Minuta do Contrato.
		<b>OBSERVAÇÕES:</b>

**PARTE GERAL**

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

**1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição/serviços do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

**1.1.** Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no Termo de Referência e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

**2.** A **Parte Específica** determinará a forma de apresentação das propostas, que poderá ser da seguinte forma:

**2.1. MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE** (grupo de itens): Para esta forma de apresentação das propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos/lotos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2.2. MENOR PREÇO POR ITEM:** Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**2.3. MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE e POR ITEM:** Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos/lotos e itens forem de seu interesse. Em se tratando de GRUPO/LOTE, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2.4. MENOR PREÇO GLOBAL.**

**3. A Parte Específica determinará o** critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, que poderão ser menor preço ou maior desconto.

**3.1.** A Parte Específica também determinará o 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.

## **SEÇÃO II - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.** No campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital consta os dados orçamentários referentes a contratação.

## **SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal de compras da prefeitura, qual seja, <https://www.licitacajari.com.br/>.

**5.1.** 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.

**5.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**5.3.** Não poderão disputar esta licitação:

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

**5.3.2.** 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;

**5.3.3.** 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;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 5.3.5.** 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;
- 5.3.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.3.7.** 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;
- 5.3.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.3.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.3.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.3.11.** 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.
- 5.4.** O impedimento de que trata o item 5.4.4 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.
- 5.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 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.
- 5.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7.** O disposto nos itens 5.4.2 e 5.4.3 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.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** A vedação de que trata o item 5.4.8 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Caso a **Parte Específica** deste Edital permita a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;
2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.
5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:
  - a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
  - b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 4.
6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira observada o disposto no item 1;
9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

#### **SEÇÃO IV - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6. 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.

6.1. 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 neste Edital.

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

- 6.2.1. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

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;

**6.2.2.** 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;

**6.2.3.** 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;

**6.2.4.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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 n.º 14.133, de 2021.

**6.4.1.** 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;

**6.4.2.** 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.

**6.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

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



FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

## **SEÇÃO V - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.1.** 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.

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

**7.3.** 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.

**7.4.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

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

**7.7.** 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 será indicada no portal de compras.

**7.8.** 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 inexequível.

**7.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**7.10.** 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.

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 7.16.** 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.
- 7.17.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.18.** 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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.19.** 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.
- 7.20.** Não havendo pelo menos 03 (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 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.21.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.22.** 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/menor 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.
- 7.23.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 7.21, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.24.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 7.25.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.26.** 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.
- 7.27.** 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.
- 7.28.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 7.29.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.30.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.31.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.32.** 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.
- 7.33.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.34.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.35.** 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, do porte da entidade empresarial.
- 7.36.** 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.
- 7.37.** A mais bem 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.38.** 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 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.
- 7.39.** 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.
- 7.40.** 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.
- 7.41.** 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:
- 7.41.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 7.41.2.** 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 7.41.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.41.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.42.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.42.1.** 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;
- 7.42.2.** empresas brasileiras;
- 7.42.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.43.** 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.
- 7.43.1.** 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.
- 7.43.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.43.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.44.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, 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.
- 7.45.** A não apresentação de documentação complementar e/ou proposta adequada dentro do prazo estabelecido ensejará na desclassificação da proposta.
- 7.46.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**SEÇÃO VIII - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 05% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as



exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

**8.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**8.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**8.5.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

#### SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

**9.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

**9.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

#### SEÇÃO X – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.** Encerrada a etapa de negociação, 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 na IN SEGES nº 73/2022, podendo ser solicitado ao licitante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços para análise quanto a exequibilidade da proposta.

**10.1.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**10.1.1.** contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

**10.2.** No caso de bens e serviços em geral, considerar-se-á a inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

**10.2.1.1.** Poderá ser aberto prazo para apresentação de planilha de custo e formação de preços, sob pena de desclassificação, à empresa que descumprir o item 10.3 do Edital,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

momento em que deverá demonstrar que o custo da empresa não ultrapassada o da proposta e que existem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**10.3.** Se houver indícios de inexequibilidade 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.

**10.4.** 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, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha, no prazo de duas horas, por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.5.** 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;

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

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

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

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

**10.12.** A sessão poderá ser suspensa para análise da proposta de preços e/ou da documentação de habilitação, momento em que deverá ser indicado a data e horário de retomada da sessão;

**10.12.1.** A remarcação da sessão, quando não divulgado no ato que a suspendeu, deverá respeitar o prazo mínimo de 24 horas entre a comunicação via sistema e a abertura da sessão;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

## **SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO**

**11.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**11.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**11.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.2.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.2.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.2.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**11.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo designado no campo "**DADOS DO CERTAME**", sob pena de inabilitação.

**12.** 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.

**12.1.** Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados para o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Cajari: <https://www.licitacajari.com.br/>.

**13.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**14.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**14.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**15. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**16. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF) e apresentação do licenciamento para localização e Funcionamento empresarial;

f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**;

g.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

**17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1) Publicados em **Diário Oficial** ou;

b.2) Publicados em **jornal** de grande circulação ou;

b.3) Registrados na **Junta Comercial** da sede ou domicílio do licitante ou;

b.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma do artigo 6º, da IN nº 11 de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - BREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**;

c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;

d) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Real ou Presumido** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTABIL, nos termos da INRFB 1.420/2013;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

e) A pessoa jurídica optante pelo **Simples Nacional** deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;

g) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

- *Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.*

## **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**18.1.** As exigências de qualificação técnica dos licitantes serão aquelas discriminadas na **Parte Específica** deste Edital.

**18.2.** Documentos a serem exigidos na **Parte Específica** deste Edital, para atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto.

**19.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**19.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**20.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**21.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**22.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**23.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**24.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**25.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**25.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**26.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **SEÇÃO XII - DA AMOSTRA**

**27.** A exigência de amostra será aquela discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

### **SEÇÃO XIII - DA VISITA TÉCNICA**

**28.** A exigência de visita técnica será discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

**28.1.** O atestado de vistoria, caso exigido, poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

### **SEÇÃO XIV - DO RECURSO**

**29.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**30.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**31.** Quando o recurso apresentar impugnação ao julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**32.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**33.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**34.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**35.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**36.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**37.** O recurso será dirigido à 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.

**38.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 39.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 40.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 41.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 42.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura.

**SEÇÃO XV - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 43.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 43.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 43.1.1.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - 43.1.2.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 43.2.** A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Portal da Transparência.
- 43.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 43.4.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 43.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 43.6.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 43.7.** O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

**SEÇÃO XVI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 44.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 44.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 44.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**44.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**44.3.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**44.3.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**44.4.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**44.4.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**44.4.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**44.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**44.5.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**44.5.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### **SEÇÃO XVII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**45.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**45.1.** 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;

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

**45.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**45.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**45.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**45.2.4.** deixar de apresentar amostra; ou

**45.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**45.3.1.** 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;

**45.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**45.5.** Fraudar a licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**45.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 45.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 45.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 45.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 45.6.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**45.7.** 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:

- 45.7.1.** advertência;
- 45.7.2.** multa;
- 45.7.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 45.7.4.** 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.

**45.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 45.8.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 45.8.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 45.8.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 45.8.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 45.8.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**45.9.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**45.9.1.** Para as infrações previstas nos itens 43.1. a 43.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**45.9.2.** Para as infrações previstas nos itens 43.4. a 43.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**45.10.** 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.

**45.11.** 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.

**45.12.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 43.1. a 43.3., 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**45.13.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 43.4. a 43.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 43.1. a 43.3. que justifiquem a imposição de penalidade



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

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.

**45.14.** 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 43.3., 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.

**45.15.** A apuração de responsabilidades 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.

**45.16.** 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.

**45.17.** 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.

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

**45.19.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **SEÇÃO XVIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**46.** 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**46.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**46.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, exclusivamente por meio do Portal de Compras do município de Cajari: <https://www.licitacajari.com.br/>.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

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

**SEÇÃO XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**47.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**47.1.** 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.

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

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

**47.4.** 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.

**47.5.** 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.

**47.6.** 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.

**47.7.** 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.

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

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência Apêndice I do TR - Estudo Técnico Preliminar
<b>ANEXO II</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO III</b>	Minuta do Contrato

Cajari/MA, 26 de junho de 2024.

**João Marcos Costa Campos**  
Coordenador Técnico – SECAF  
Matrícula: 5906-1

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

(Processo Administrativo nº 06/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO**

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>GRUPO 1 – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Adesivo com aplicação	M <sup>2</sup>	900	R\$ 134,45	R\$ 121.005,00
2	Adesivo vinil impressão em verniz cor 4x0	M <sup>2</sup>	800	R\$ 86,92	R\$ 69.536,00
3	Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	650	R\$ 171,24	R\$ 111.306,00
4	Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	800	R\$ 126,08	R\$ 100.864,00
5	Banner formato 60x90 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	575	R\$ 64,32	R\$ 36.984,00
6	Faixa em lona Vinil 4,00 x 0,50 metros cor 4x0	Und	224	R\$ 166,34	R\$ 37.260,16
7	Faixa em lona Vinil 4,00 x 1,00 metros cor 4x0	Und	224	R\$ 334,48	R\$ 74.923,52
8	Fumê com aplicação	M <sup>2</sup>	150	R\$ 111,66	R\$ 16.749,00
9	Out Door em Lona vinil 440g 9x3 metros cor 4x0	Und	30	R\$ 2.429,00	R\$ 72.870,00
10	Out Door papel 90g, tam 9x3 metros cor 4x0	Und	49	R\$ 711,25	R\$ 34.851,25
11	Painel de lona imp digital 5x3 m	Und	9	R\$ 1.819,56	R\$ 16.376,04
12	Painel de lona imp digital 6x3 m	Und	9	R\$ 2.254,25	R\$ 20.288,25
13	Placa em Acrílico	M <sup>2</sup>	250	R\$ 299,17	R\$ 74.792,50
14	Placa em PVC expandido 3mm	M <sup>2</sup>	300	R\$ 104,84	R\$ 31.452,00
15	Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	Bl	3000	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO I</b>					<b>R\$ 820.847,72</b>

<b>GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Acompanhamento de Gestante ficha b gestante - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	Bl	300	R\$ 32,95	R\$ 9.885,00
2	Acompanhamento de Gestante Ficha b tuberculose papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	Bl	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
3	Acompanhamento de Hipertenso e/ ou diabético (ficha b - Há) papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	Bl	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
4	Atendimento Antirrábico - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	Bl	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
5	Atendimento de Enfermagem papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	Bl	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

6	Atendimento Médico papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	250	R\$ 34,13	R\$ 8.532,50
7	Atestado de Internação, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	250	R\$ 34,13	R\$ 8.532,50
8	Atestado Médico, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
9	Avaliação Fisioterapêutica papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
10	Avaliação Psicológica Ambulatorial papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 34,63	R\$ 6.926,00
11	Alvará de funcionamento formato 22x32 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	3500	R\$ 2,59	R\$ 9.065,00
12	Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	Und	3000	R\$ 5,10	R\$ 15.300,00
13	Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	Und	500	R\$ 68,47	R\$ 34.235,00
14	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	300	R\$ 32,32	R\$ 9.696,00
15	Blocos de Anotações 11x15 cm ap75g 1x0 cores	BL	1000	R\$ 19,28	R\$ 19.280,00
16	Bloco de anotações para conferência c/100 fls formato 15x21 cm capa ap 180g imp 4x0, miolo papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	1100	R\$ 24,03	R\$ 26.433,00
17	Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	400	R\$ 33,56	R\$ 13.424,00
18	Bloco de pedido de Exame c/ 100 fls formato 16x22 cm papel jornal 56g imp 1x0 cores	Und	1000	R\$ 22,44	R\$ 22.440,00
19	Bloco de Papel Timbrado tam 22x32cm papel ap 75g imp 4x0	Bl	100	R\$ 32,50	R\$ 3.250,00
20	Bloco Termo de Responsabilidade merenda escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 33,44	R\$ 3.344,00
21	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
22	Boletim de Doses Aplicadas da Vacina Contra Febre Amarela c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	250	R\$ 32,85	R\$ 8.212,50
23	Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	500	R\$ 32,85	R\$ 16.425,00
24	Boletim diário de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
25	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
26	Boletim R.N. c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
27	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 cm ap 180kg impressão 1x1	Und	3000	R\$ 10,13	R\$ 30.390,00
28	Boletim Escolar EJA 1º e 2º segmento Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel ap 180 kg 1x1 cores	Und	3000	R\$ 10,13	R\$ 30.390,00
29	Boletim Escolar Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel 180 kg impressão 1x1	Und	2000	R\$ 10,13	R\$ 20.260,00
30	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias formato 22x32 cm sendo a 1ª via imp 1x0 e a 2ª via imp 1x1 cores papel ap 75g.	BL	200	R\$ 34,13	R\$ 6.826,00
31	Cadastro do domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr imp. 1x1	BL	500	R\$ 34,13	R\$ 17.065,00
32	Cadastro Familiar c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	500	R\$ 34,13	R\$ 17.065,00
33	Cadastro nacional de usuários e domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	500	R\$ 34,13	R\$ 17.065,00
34	Calendário Escolar	Und	500	R\$ 33,71	R\$ 16.855,00
35	Capa de Dossiê (Ed. Infantil.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	3000	R\$ 2,22	R\$ 6.660,00
36	Capa de Dossiê (EJA.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	1000	R\$ 2,22	R\$ 2.220,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

37	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	4000	R\$ 2,22	R\$ 8.880,00
38	Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	Und	5000	R\$ 3,37	R\$ 16.850,00
39	Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	16000	R\$ 2,97	R\$ 47.520,00
40	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	20000	R\$ 0,87	R\$ 17.400,00
41	Cartaz formato 44x64 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	13000	R\$ 1,94	R\$ 25.220,00
42	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Und	3500	R\$ 2,07	R\$ 7.245,00
43	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180g imp 1x0	Und	4500	R\$ 0,70	R\$ 3.150,00
44	Cartão de Vacina do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	15500	R\$ 0,89	R\$ 13.795,00
45	Cartão de vacinação da criança modelo (Feminino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	4249	R\$ 5,65	R\$ 24.006,85
46	Cartão de vacinação da criança modelo (Masculino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	4249	R\$ 5,64	R\$ 23.964,36
47	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	1249	R\$ 0,79	R\$ 986,71
48	Cartão Sombra (ACS) Feminino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	1374	R\$ 0,73	R\$ 1.003,02
49	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	1374	R\$ 0,73	R\$ 1.003,02
50	Cartilha diversas c/ 03 páginas policromia papel cochê 115g	Und	7000	R\$ 10,04	R\$ 70.280,00
51	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	2000	R\$ 9,92	R\$ 19.840,00
52	Certificado de Conclusão da Educação Infantil	Und	1749	R\$ 2,00	R\$ 3.498,00
53	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Und	3249	R\$ 1,99	R\$ 6.465,51
54	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	Und	2249	R\$ 1,99	R\$ 4.475,51
55	Certificado do Ensino Jovens e Adulto EJA	Und	449	R\$ 1,99	R\$ 893,51
56	Controle de Matrícula Inicial e Final papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	149	R\$ 26,98	R\$ 4.020,02
57	Consulta Marcada c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Und	74	R\$ 28,58	R\$ 2.114,92
58	Convites de solenidades tam 10x15 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	1749	R\$ 1,86	R\$ 3.253,14
59	Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	300	R\$ 4,91	R\$ 1.473,00
60	Cota de transporte Escolar Censo papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	R\$ 26,77	R\$ 1.311,73
61	Crachá formato 10x15 cm, papel duplex 275, imp 4x0 cores	Und	4000	R\$ 3,23	R\$ 12.920,00
62	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	1500	R\$ 0,72	R\$ 1.080,00
63	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	1500	R\$ 1,87	R\$ 2.805,00
64	Demonstrativo de Rendimento Bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 26,72	R\$ 1.977,28
65	Encaminhamento de Exames formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	749	R\$ 19,73	R\$ 14.777,77
66	Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	Und	7500	R\$ 0,61	R\$ 4.575,00
67	Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	Und	7000	R\$ 0,89	R\$ 6.230,00
68	Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	Und	9500	R\$ 1,60	R\$ 15.200,00
69	Evolução Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	100	R\$ 31,74	R\$ 3.174,00
70	Evolução DE Enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	300	R\$ 32,58	R\$ 9.774,00
71	Evolução Médica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	300	R\$ 31,62	R\$ 9.486,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

72	Exames De Urina c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,75	R\$ 6.550,00
73	Exames Complementares c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,10	R\$ 6.420,00
74	Exames de Laboratórios c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 33,43	R\$ 6.686,00
75	Exames de Laboratórios- HEMOGRAM c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 33,43	R\$ 6.686,00
76	Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,51	R\$ 6.502,00
77	Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,88	R\$ 6.576,00
78	Ficha Atendimento Diário papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 33,38	R\$ 6.676,00
79	Ficha B -HANSEANIESE c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
80	Ficha Cadastral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
81	Ficha Cadastramento Gestante papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,84	R\$ 6.568,00
82	Ficha Cadastro do Idoso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
83	Ficha Clínica - Dentista c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 31,88	R\$ 6.376,00
84	Ficha Clínica da Mulher papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 31,88	R\$ 6.376,00
85	Ficha Controle paciente diabete papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 31,53	R\$ 3.153,00
86	Ficha Controle paciente Hipertenso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,25	R\$ 3.225,00
87	Ficha D - registro das atividades diárias do acs tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	100	R\$ 32,22	R\$ 3.222,00
88	Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	BL	150	R\$ 32,13	R\$ 4.819,50
89	Ficha de Agendamento do Usuário Formato 16,5x24cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	1649	R\$ 8,60	R\$ 14.181,40
90	Ficha de Análise Psicossocial papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,13	R\$ 3.213,00
91	Ficha de Anamnese e Exame Físico papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
92	Ficha de Atividade Coletiva c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
93	Ficha de Cadastro das Famílias papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
94	Ficha de Controle de Visita ACS papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,88	R\$ 6.576,00
95	Ficha de Evolução papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
96	Ficha de Evolução Pediátrica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00
97	Ficha de Notificação TP/ Esquistossomose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,63	R\$ 6.526,00
98	Ficha de Notificação Tuberculose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	R\$ 32,13	R\$ 6.426,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

99	Ficha de Urgência e Emergência c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel 75 gr imp 1x0 cores	BL	1000	R\$ 32,13	R\$ 32.130,00
100	Ficha de Visita Domiciliar formato 16x11 cm papel ap56g imp 1x0 cores	Und	5000	R\$ 1,41	R\$ 7.050,00
101	Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap75 g imp 1x1 cores	BL	1000	R\$ 32,13	R\$ 32.130,00
102	Ficha saúde bucal (odontológica) formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	BL	4000	R\$ 1,21	R\$ 4.840,00
103	Ficha de Cadastro de Aluno Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 32,13	R\$ 2.377,62
104	Ficha de Cadastro de Escola Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 32,13	R\$ 2.377,62
105	Ficha de controle numérico 14x9 cm papel ap 180 g imp 1x0 cores	Und	3000	R\$ 7,64	R\$ 22.920,00
106	Fichas Financeira formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	3000	R\$ 1,16	R\$ 3.480,00
107	Ficha de histórico escolar ens. Fund. c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 24,78	R\$ 4.956,00
108	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	149	R\$ 32,13	R\$ 4.787,37
109	Ficha de Resultado final bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	R\$ 32,13	R\$ 1.574,37
110	Ficha Individual do Aluno papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	R\$ 32,13	R\$ 2.377,62
111	Ficha individual do Ensino Fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	149	R\$ 27,17	R\$ 4.048,33
112	Folder 21x31 color fv	Und	130000	R\$ 0,86	R\$ 111.800,00
113	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Und	60000	R\$ 0,88	R\$ 52.800,00
114	Formulário Único para Requerimento papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	R\$ 32,13	R\$ 1.574,37
115	História Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	74	R\$ 26,67	R\$ 1.973,58
116	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cadernos 4x4 cores papel cochê 115g	Und	2000	R\$ 9,41	R\$ 18.820,00
117	Jornal diversos 33x48 cm c/ 01 caderno 4x4 cores papel cochê 115g	Und	3000	R\$ 8,21	R\$ 24.630,00
118	Livro de Aforamento formato 33x48 cm c/ 200 páginas numeradas papel ap 75g	Und	200	R\$ 243,83	R\$ 48.766,00
119	Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	49	R\$ 32,13	R\$ 1.574,37
120	Marcação de consultas tam 16x24 cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cores	BL	400	R\$ 32,50	R\$ 13.000,00
121	Monitorização Das Doenças Diarreicas Agudas c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x1 cores	BL	125	R\$ 32,65	R\$ 4.081,25
122	Movimento mensal I I (5ª a 8ª) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
123	Movimento mensal Ed. Infantil c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
124	Movimento mensal I (1ª a 4ª serie) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
125	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	200000	R\$ 0,68	R\$ 136.000,00
126	Panfleto formato 21x30 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	70000	R\$ 1,01	R\$ 70.700,00
127	Pasta c/ bolso 31x45 cm papel triplex 250g 4x0 cores	Und	12500	R\$ 2,67	R\$ 33.375,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

128	Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue c/ 100 fls	BL	225	R\$ 33,68	R\$ 7.578,00
129	Profilaxia da raiva humana papel ap 75 g imp 1x1 cor tam 22x32 cm	BL	74	R\$ 28,37	R\$ 2.099,38
130	Receituário controlado tipo B, formato 8x21 cm, papel superbond azul 50 gr impr. 1x0	BL	500	R\$ 28,39	R\$ 14.195,00
131	Receituário Controle Especial com 02 (duas) formato 15x21, papel auto copiativo, impr. 1x0	BL	1000	R\$ 30,54	R\$ 30.540,00
132	Receituário médico formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	5000	R\$ 29,00	R\$ 145.000,00
133	Relatório de Consultas c/ 100 fls formato 22 x 32 cm papel ap 75g imp 1x1	BL	300	R\$ 32,65	R\$ 9.795,00
134	Relatório de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
135	Relação Nominal papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
136	Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 16x22 cm papel ap 56g	BI	1149	R\$ 29,74	R\$ 34.171,26
137	Resultado Final de Frequência 1º ao 5º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
138	Resultado Final de Frequência 6º ao 9º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
139	Resumo de Frequência papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	R\$ 32,65	R\$ 3.265,00
140	Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	200	R\$ 32,65	R\$ 6.530,00
141	Autorização De Combustível, Tamanho 10X15Cm, Papel Autocopiativo, 50X2 Vias, Numerado E Picotado	BI	200	R\$ 16,75	R\$ 3.350,00
142	Folha De Despacho, Tamanho 21X30Cm, Papel Off-Set 180G, Impressão 1X0 Cor	BI	100	R\$ 27,22	R\$ 2.722,00
143	Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	UND	2000	R\$ 0,52	R\$ 1.040,00
144	Nominata, Tamanho 10X15Cm, Impressão 4X0 Cores, Papel Off-Set 250G	UND	1000	R\$ 0,92	R\$ 920,00
145	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 21,05	R\$ 12.630,00
146	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 30,48	R\$ 18.288,00
147	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 22,85	R\$ 13.710,00
148	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho:21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	600	R\$ 27,38	R\$ 16.428,00
149	Declaração - Offset 7, Formato 8, 1X1 Cor Blocos Com 100 Folhas,(Blocos C/100 Folhas).	BI	149	R\$ 29,70	R\$ 4.425,30
150	Apostila Com 24 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 26,68	R\$ 26.680,00
151	Apostila Com 28 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 28,11	R\$ 28.110,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

152	Apostila Com 32 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 30,25	R\$ 30.250,00
153	Apostila Com 36 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 32,06	R\$ 32.060,00
154	Apostila Com 40 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 34,61	R\$ 34.610,00
155	Apostila Com 44 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 36,71	R\$ 36.710,00
156	Apostila Com 52 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 40,22	R\$ 40.220,00
157	Apostila Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 45,65	R\$ 45.650,00
158	Apostila Com 68 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	R\$ 50,65	R\$ 50.650,00
159	Apostila Com 72 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	500	R\$ 54,70	R\$ 27.350,00
160	Caderno Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	500	R\$ 38,94	R\$ 19.470,00
161	Boletim De Produção Individual – Bpi ; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 28,30	R\$ 2.830,00
162	Bpa - C; Impressão Frente E Verso; Papel Offset 75G, Duas Vias (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 28,30	R\$ 2.830,00
163	Ficha Perinatal: Formato Ofício - Papel Off Set 63 G/M <sup>2</sup> / 1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 29,98	R\$ 2.998,00
164	Raas Atenção Psicossocial; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	BI	100	R\$ 29,13	R\$ 2.913,00
165	Boletim Diário De Doses Aplicadas; Com 250 Folhas; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias.	BI	100	R\$ 29,17	R\$ 2.917,00
166	Resumo Mensal De Doses; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X0 Cor, (Blocos C/100 Folhas).	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
167	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
168	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

169	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	BI	50	R\$ 28,03	R\$ 1.401,50
170	Ficha Marcadores De Consumo Alimentar Tam Oficio Frente/Verso (Blocos C/100 Folhas	BI	100	R\$ 28,30	R\$ 2.830,00
171	Termo De Consentimento Esclarecido Para Expressa; Impressão Em Papel Offset 75G; Cor 1X0; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	BI	50	R\$ 27,13	R\$ 1.356,50
172	Triagem De Vacinação; Tamanho 15X21; Papel Offset 75G; 1X0 Cor.	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
173	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
174	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
175	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
176	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,20	R\$ 1.410,00
177	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	BI	50	R\$ 28,37	R\$ 1.418,50
178	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	BI	50	R\$ 29,98	R\$ 1.499,00
179	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
180	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
181	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
182	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
183	Laudo Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
184	Laudo Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
185	Laudo Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
186	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,20	R\$ 1.410,00
187	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	BI	50	R\$ 28,37	R\$ 1.418,50
188	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	BI	50	R\$ 29,98	R\$ 1.499,00
189	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	BI	50	R\$ 29,98	R\$ 1.499,00
190	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	BI	50	R\$ 29,38	R\$ 1.469,00
191	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,28	R\$ 1.464,00
192	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,28	R\$ 1.464,00
193	Laudo Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,38	R\$ 1.419,00
194	Laudo Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
195	Laudo Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
196	Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Form. 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
197	Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
198	Laudo Médico Para Procedimentos De Alta Complexidade - Apac	BI	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
199	Mapa De Produção Diaria Formato 9 Papel Ap 75 Gr.	BI	50	R\$ 26,38	R\$ 1.319,00
200	Prescrição Médica Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,09	R\$ 1.454,50
201	Programa De Controle Da Febre Amarela E Dengue Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 29,88	R\$ 1.494,00
202	Termo De Deposito, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 37,64	R\$ 1.882,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

203	Termo De Devolução, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 38,30	R\$ 1.915,00
204	Termo De Fiscalização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 41,75	R\$ 2.087,50
205	Termo De Intimação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 38,13	R\$ 1.906,50
206	Termo De Inutilização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 39,25	R\$ 1.962,50
207	Termo De Visita / Fiscalização Tamanho 21X30Cm, 1X0 Cor, 50X3 Vias, Papel Offset 75G E Superbond	BI	50	R\$ 39,25	R\$ 1.962,50
208	Formulário De Reclamação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
209	Ficha De Termo De Apreensão, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
210	Area De Alimentos Form. 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
211	Area De Serviços E Saude Formato 9 Papel Ap 75 Gr	BI	50	R\$ 29,51	R\$ 1.475,50
212	Area E Meio Ambiente Formato 9 Papel Ap 75Gr	BI	50	R\$ 29,39	R\$ 1.469,50
213	Ficha De Acolhimento Tamanho 21X29,7; Impressão Em Papel Offset 75G (Blocos C/100 Folhas).	BI	50	R\$ 29,62	R\$ 1.481,00
214	Ficha De Declaração De Responsabilidade Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,51	R\$ 2.951,00
215	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,51	R\$ 2.951,00
216	Reclamação Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,45	R\$ 2.945,00
217	Cadastro Do Usuário, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,51	R\$ 2.951,00
218	Ficha De Encaminhamento Do Usuário, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,90	R\$ 2.990,00
219	Ficha De Visita Domiciliar, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,10	R\$ 2.910,00
220	Carteira Do Idoso F-32, 1X1 Cor, Papel Off-Set 180G	BI	100	R\$ 30,12	R\$ 3.012,00
221	Ficha De Agendamento Tamanho 10X15Cm, 1X0 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 30,63	R\$ 3.063,00
222	Ficha De Procedimento Anho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 31,37	R\$ 3.137,00
223	Cadastro Socio-Economico Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,12	R\$ 2.912,00
224	Termo De Responsabilidade Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 31,69	R\$ 3.169,00
225	Ficha De Requerimento Do Bpc Tamanho 15X21Cm, 1X0 Cores, Papel Offset 150G	BI	100	R\$ 30,23	R\$ 3.023,00
226	Ficha De Declaração Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
227	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	100	R\$ 29,90	R\$ 2.990,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO II</b>					<b>R\$ 2.511.698,69</b>

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 3.332.546,41</b>
--------------------	-------------------------



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. A prestação de serviços gráficos é considerada serviço de natureza contínua, sendo entendida como atividade essencial ao cumprimento da missão institucional, conforme art. 15, da IN SEGES-MPDG nº 05/2017 (alterada pela Instrução Normativa SEGES-MPDG nº 07, de 20 de setembro de 2018). Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Trata-se de serviço instrumental ou auxiliar à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.6. O artigo 15, da Instrução Normativa 5/2017 faz constar que: "Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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. A aquisição de serviços gráficos sustentáveis pela Administração Pública requer a observância de requisitos específicos para garantir a sustentabilidade destes serviços. Os requisitos geralmente estão alinhados com diretrizes de contratações sustentáveis, como aquelas delineadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Abaixo estão os principais requisitos que devem ser seguidos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

4.1.1. Os serviços gráficos devem possuir certificações reconhecidas que atestem sua produção sustentável. Exemplos incluem certificados FSC (*Forest Stewardship Council*) para papel proveniente de florestas manejadas de forma responsável, ou certificados que garantam a utilização de tintas e materiais de impressão ambientalmente seguros.

4.1.2. Os serviços gráficos devem ser executados de forma a minimizar o impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, desde a extração de matérias-primas até o descarte. Isso inclui a preferência por processos de produção que usem menos água e energia, e que gerem menos resíduos.

4.1.3. Deve-se dar preferência a materiais gráficos feitos com conteúdo reciclado ou provenientes de fontes renováveis. Por exemplo, papel reciclado ou papel proveniente de fontes como bambu ou bagaço de cana.

4.1.4. Caso envolva equipamentos de impressão, considere a eficiência energética dos mesmos. Opte por impressoras e equipamentos que consumam menos energia durante o processo de impressão.

4.1.5. Priorize fornecedores que tenham compromisso com a redução das emissões de carbono em suas operações. Isso pode incluir a escolha de fornecedores locais para reduzir o transporte de longa distância.

4.1.6. Considere as embalagens dos materiais gráficos. Opte por embalagens recicláveis ou biodegradáveis, evitando plásticos de uso único.

4.1.7. Escolha materiais gráficos que sejam duráveis e de alta qualidade, reduzindo assim a necessidade de substituição frequente e minimizando o desperdício.

4.1.8. Exija transparência na cadeia de suprimentos dos materiais gráficos. Os fornecedores devem ser capazes de fornecer informações sobre a origem dos materiais e seus processos de produção.

4.2. Esses requisitos visam garantir que os serviços gráficos adquiridos pela Administração Pública sejam realizados e distribuídos de maneira ambientalmente responsável, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para a preservação do meio ambiente. O cumprimento desses requisitos também está alinhado com políticas governamentais de sustentabilidade e responsabilidade social.

### **Subcontratação**

4.3. Não há previsão de subcontratação deste objeto, em que não há vinculação à *prestação de serviços acessórios*.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

## **5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1. A fundamentação para a adoção de Sistema de Registro de Preços encontra-se pormenorizada no *tópico 6* do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.2. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 5.3. A Beneficiária obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pelo Município de Cajari, ficando ainda sujeita às sanções cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.
- 5.4. As contratações com a Beneficiária serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo ou instrumento equivalente.
- 5.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos.
- 5.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir data de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

## **6. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**

- 6.1. Participarão desta ata a:
- 6.1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SECAF;
  - 6.1.2. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;
  - 6.1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
  - 6.1.4. Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

## **7. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

- 7.1. O prazo de entrega dos serviços é de 10 (dez) dias úteis, contados da ordem de fornecimento, em remessas parceladas.
- 7.2. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Senador Vitorino Freire, nº 513, CEP: 65.210-000, Cajari – MA.

### **GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.3. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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 conterá 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.

#### **FISCALIZAÇÃO**

7.8. 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).

7.9. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

7.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, no que:

7.10.1. 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.

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10.3. 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.

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

7.10.6. 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.

7.10.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

8.9. 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:

8.9.1. O prazo de validade;

8.9.2. A data da emissão;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5. O valor a pagar; e
- 8.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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**

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

8.18. 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 IGP-M de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.21.1. 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.

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

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

9.1. 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 GLOBAL**.

9.2. A justificativa para a escolha pelo **menor valor global** encontra-se pormenorizada no *tópico 6* do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. **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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. **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>;
- 9.8. 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;
- 9.9. **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.
- 9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. **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
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.
- 9.21. 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**

- 9.22. 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;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 9.24.2. 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.
  - 9.24.3. 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;
  - 9.24.4. 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.
- 9.25. 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 o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

9.26. 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**

9.27. Comprovação de aptidão para a prestação 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.

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

9.27.2. 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.

9.27.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 3.332.546,41 (três milhões trezentos e trinta e dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo.

10.2. O custo estimado total da contratação foi determinado através de pesquisa de preços, em conformidade com o estabelecido nos parágrafos iniciais do artigo 23 da Lei 14.133/21 que abordam o tema específico.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos valores praticados no mercado ou que de fato elevem o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

10.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155 e 156)**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

13.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas *alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7*, do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas *alíneas 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10 e 13.1.11*, do subitem acima, bem como nas *alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7*, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

13.2.4. Multa: (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a Contratante; e) a implantação ou o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

14.2. Considerando a legislação vigente, nos processos sob Sistema de Registro de Preços fica facultada a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 82.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

**– APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA –**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROCESSO Nº 06/2024**

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Adquirir serviços gráficos para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari/MA.

**2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A utilização de serviços gráficos para confecção de panfletos, cartazes, formulários, blocos, apostilas, folders, entre outros, desempenham um papel vital na comunicação institucional. Através desses recursos visuais, a Prefeitura pode disseminar informações relevantes sobre os serviços oferecidos, projetos em andamento, eventos locais e campanhas governamentais. Essa comunicação eficiente é essencial para manter a população informada sobre as ações do governo municipal.

Além disso, a aquisição destes serviços se alinha diretamente ao objetivo de fomentar o engajamento cívico, facilitando a compreensão das políticas e ações do governo, incentivando a participação ativa da comunidade em processos democráticos, audiências públicas e outras instâncias de consulta popular, bem como corrobora para o efetivo trabalho realizado na área da Saúde, com emissão de formulários e outros materiais para consultas e atendimentos, boletins no caso da Educação, bem como outros diretamente ligados a rotina de trabalho dos setores essenciais do Município.

Outro aspecto relevante é a divulgação de serviços públicos e programas sociais, destacando a importância de materiais gráficos na informação sobre benefícios disponíveis à comunidade. Seja na área da saúde, educação ou assistência social, esses materiais desempenham um papel crucial na conscientização e engajamento da população em iniciativas que impactam diretamente em seu bem-estar.

Em síntese, a aquisição de materiais gráficos para a Prefeitura de Cajari representa uma estratégia essencial para aprimorar a comunicação, envolver a comunidade, promover a transparência e construir uma administração pública eficiente e comprometida com as necessidades e expectativas da comunidade local. Esses materiais são instrumentos fundamentais para consolidar uma gestão participativa, transparente e orientada para o desenvolvimento sustentável do município.

**3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

Dentre as possibilidades para a aquisição de serviços gráficos para o município de Cajari, destacam-se algumas opções encontradas:

**1. Realizar licitação pública para aquisição de material gráfico:**

Vantagens:

- Possibilidade de obter preços competitivos através da concorrência entre os fornecedores.
- Transparência e legalidade no processo de compra, atendendo aos requisitos legais previstos na Lei de Licitações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- Garantia de qualidade dos serviços adquiridos, uma vez que os fornecedores são selecionados por critérios objetivos.

**Desvantagens:**

- Demora no processo de realização da licitação, o que pode impactar no prazo de entrega dos serviços.
- Possibilidade de recursos administrativos por parte dos fornecedores concorrentes, atrasando ainda mais o processo.
- Exigência de documentação extensa e complexa por parte dos participantes, o que pode dificultar a participação de empresas menores.

**2. Contratação de uma gráfica local:**

**Vantagens:**

- Facilidade de acesso com possibilidade de negociação de preços;
- Suporte presencial;
- Conhecimento do mercado local.

**Desvantagens:**

- Capacidade limitada de produção;
- Dependência de prazos de entrega;
- Falta de recursos inovadores;
- Menor variedade de serviços oferecidos.

**3. Contratação de uma gráfica online:**

**Vantagens:**

- Ampla variedade de opções, preços competitivos, facilidade de comparação entre fornecedores, possibilidade de personalização, maior agilidade em termos de entrega.

**Desvantagens:**

- Falta de contato físico direto;
- Menor controle sobre a qualidade do trabalho;
- Possíveis dificuldades na resolução de problemas;
- Dependência de logística de transporte.

**4. Implementação de um setor interno de produção gráfica:**

**Vantagens:**

- Maior controle sobre todo o processo com agilidade na produção;
- Possibilidade de atender demandas urgentes;
- Redução de custos a longo prazo.

**Desvantagens:**

- Investimento inicial elevado;
- Necessidade de contratação de equipe especializada;
- Exigência de espaço físico adequado;
- Riscos de obsolescência de equipamentos.

**5. Utilização de um sistema de impressão digital de grande porte:**

**Vantagens:**

- Alta capacidade de produção, rapidez na entrega, qualidade e precisão de impressão, possibilidade de lidar com grandes volumes.



Desvantagens:

- Custo elevado de aquisição e manutenção, necessidade de espaço físico adequado, dependência de tecnologia específica, possível falta de flexibilidade em termos de personalização.

#### 6. Estabelecer uma parceria com uma empresa de comunicação visual:

Vantagens:

- Conhecimento especializado na área, oferta de soluções inovadoras, suporte técnico especializado, maior garantia de qualidade.

Desvantagens:

- Possível menor controle sobre prazos e processos, custo mais elevado em relação às outras opções, dependência da disponibilidade e expertise da empresa parceira.

A escolha da melhor solução dependerá das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Cajari, considerando fatores como orçamento disponível, volume de produção, prazos exigidos, recursos humanos e infraestrutura disponíveis.

#### 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Ao optar pela **aquisição de serviços gráficos** por meio da **realização de Licitação Pública**, busca-se a segurança jurídica necessária para a realização de um procedimento que atenda a demanda local da melhor forma possível, entre os fatores por apresentar as características abaixo.

1. **A Transparência e Legalidade:** A Licitação Pública é um processo transparente e legalmente estabelecido. Ela segue procedimentos claros e objetivos, garantindo que a aquisição de materiais gráficos seja conduzida de acordo com as normas estabelecidas pela legislação de contratação pública.
2. **Igualdade de Oportunidades:** A realização de Licitação Pública assegura a igualdade de oportunidades para todos os fornecedores interessados em participar do processo. Isso elimina favorecimentos e garante que todos os concorrentes estejam sujeitos às mesmas condições, promovendo uma concorrência justa.
3. **Seleção Baseada em Critérios Objetivos:** O processo licitatório permite a seleção do fornecedor com base em critérios objetivos, como preço, qualidade, prazos de entrega e capacidade técnica. Essa abordagem visa garantir que a escolha do fornecedor seja fundamentada em aspectos tangíveis e mensuráveis.
4. **Eficiência na Utilização de Recursos Públicos:** A Licitação Pública busca a eficiência na utilização dos recursos públicos ao permitir que a administração municipal obtenha a melhor proposta em termos de custo-benefício. A competição entre os fornecedores estimula preços mais competitivos e condições mais favoráveis para a administração.
5. **Ampla Participação de Fornecedores:** A abertura do processo licitatório atrai uma ampla participação de fornecedores, aumentando as opções disponíveis para a administração pública. Isso pode resultar em uma variedade de propostas, possibilitando a escolha do fornecedor que melhor atenda às necessidades específicas.
6. **Segurança Jurídica:** O processo de Licitação Pública oferece segurança jurídica tanto para a administração pública quanto para os participantes. Os contratos resultantes do processo licitatório têm uma base sólida, reduzindo a possibilidade de contestações legais após a conclusão da aquisição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

7. **Conformidade com Princípios Éticos e Morais:** A Licitação Pública está alinhada com princípios éticos e morais, contribuindo para a integridade nas práticas governamentais. Esse método de aquisição promove a confiança da população na gestão pública, demonstrando um compromisso com a lisura e a responsabilidade no uso dos recursos públicos.
8. **Cumprimento de Exigências Legais e Normativas:** A escolha da Licitação Pública assegura o cumprimento de exigências legais e normativas relacionadas à contratação pública. Isso inclui a observância de prazos, procedimentos específicos e critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Em resumo, a Licitação Pública se destaca como uma escolha justificada para a aquisição de serviços gráficos, pois incorpora princípios essenciais que garantem transparência, competitividade, eficiência e legalidade no processo de contratação, fortalecendo a governança e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

#### 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

Informa-se que por meio de Ofício circular tramitado entre as Secretarias de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social verificou-se que foram apresentados novos itens e aumento de quantitativos em relação ao contratado em anos anteriores, conforme se verificará adiante, em comparativo com os itens demonstrados no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

Da mesma forma, houve um aumento nos quantitativos voltados para a Secretaria de Administração e Finanças - SECAF em relação a demanda do ano anterior, conforme se verifica a seguir:

GRUPO 1 – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SECAF	SEMED	SEMUS	SEMAS	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Adesivo com aplicação	M <sup>2</sup>	100	300	300	200	900	R\$ 131,79	R\$ 118.611,00
2	Adesivo vinil impressão em verniz cor 4x0	M <sup>2</sup>	200	200	200	200	800	R\$ 90,67	R\$ 72.536,00
3	Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	150	200	200	100	650	R\$ 171,67	R\$ 111.585,50
4	Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	200	300	200	100	800	R\$ 134,33	R\$ 107.464,00
5	Banner formato 60x90 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	150	225	100	100	575	R\$ 66,77	R\$ 38.392,75
6	Faixa em lona Vinil 4,00 x 0,50 metros cor 4x0	Und	50	74	50	50	224	R\$ 163,00	R\$ 36.512,00
7	Faixa em lona Vinil 4,00 x 1,00 metros cor 4x0	Und	50	74	50	50	224	R\$ 338,23	R\$ 75.763,52
8	Fumê com aplicação	M <sup>2</sup>	50	50	50	0	150	R\$ 114,00	R\$ 17.100,00
9	Out Door em Lona vinil 440g 9x3 metros cor 4x0	Und	10	10	10	0	30	R\$ 1.653,75	R\$ 49.612,50
10	Out Door papel 90g, tam 9x3 metros cor 4x0	Und	0	49	0	0	49	R\$ 650,00	R\$ 31.850,00
11	Painel de lona imp digital 5x3 m	Und	0	0	0	9	9	R\$ 1.830,00	R\$ 16.470,00
12	Painel de lona imp digital 6x3 m	Und	0	0	0	9	9	R\$ 2.500,00	R\$ 22.500,00
13	Placa em Acrílico	M <sup>2</sup>	100	100	0	50	250	R\$ 261,97	R\$ 65.492,50
14	Placa em PVC expandido 3mm	M <sup>2</sup>	50	100	100	50	300	R\$ 99,00	R\$ 29.700,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

15	Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	Bl	3000	0	0	0	3000	R\$ 0,50	R\$ 1.500,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO I</b>									<b>R\$ 795.089,77</b>

GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS									
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SECAF	SEMED	SEMUS	SEMAS	QTD. TOTAL	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Acompanhamento de Gestante ficha b gestante - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	300	0	300	R\$ 33,28	R\$ 9.984,00
2	Acompanhamento de Gestante Ficha b tuberculose papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
3	Acompanhamento de Hipertenso e/ ou diabético (ficha b - Há) papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
4	Atendimento Antirrábico - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
5	Atendimento de Enfermagem papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
6	Atendimento Médico papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	250	0	250	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
7	Atestado de Internação, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	0	0	250	0	250	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
8	Atestado Médico, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
9	Avaliação Fisioterapêutica papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
10	Avaliação Psicológica Ambulatorial papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
11	Alvará de funcionamento formato 22x32 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	3500	0	0	0	3500	R\$ 2,90	R\$ 10.150,00
12	Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	Und	0	1000	1000	1000	3000	R\$ 4,60	R\$ 13.800,00
13	Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	Und	200	300	0	0	500	R\$ 68,89	R\$ 34.445,00
14	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	300	0	0	300	R\$ 30,79	R\$ 9.237,00
15	Blocos de Anotações 11x15 cm ap75g 1x0 cores	BL	400	400	100	100	1000	R\$ 21,03	R\$ 21.030,00
16	Bloco de anotações para conferência c/100 fls formato 15x21 cm capa ap 180g imp 4x0, miolo papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	400	500	100	100	1100	R\$ 24,60	R\$ 27.060,00
17	Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	100	100	100	400	R\$ 35,74	R\$ 14.296,00
18	Bloco de pedido de Exame c/ 100 fls formato 16x22 cm papel jornal 56g imp 1x0 cores	Und	0	0	1000	0	1000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
19	Bloco de Papel Timbrado tam 22x32cm papel ap 75g imp 4x0	Bl	100	0	0	0	100	R\$ 31,50	R\$ 3.150,00
20	Bloco Termo de Responsabilidade merenda escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 35,25	R\$ 3.525,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

21	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
22	Boletim de Doses Aplicadas da Vacina Contra Febre Amarela c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	250	0	250	R\$ 32,90	R\$ 8.225,00
23	Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	500	0	500	R\$ 32,90	R\$ 16.450,00
24	Boletim diário de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
25	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
26	Boletim R.N. c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
27	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 cm ap 180kg impressão 1x1	Und	0	3000	0	0	3000	R\$ 32,90	R\$ 98.700,00
28	Boletim Escolar EJA 1º e 2º segmento Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel ap 180 kg 1x1 cores	Und	0	3000	0	0	3000	R\$ 32,90	R\$ 98.700,00
29	Boletim Escolar Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel 180 kg impressão 1x1	Und	0	2000	0	0	2000	R\$ 32,90	R\$ 65.800,00
30	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias formato 22x32 cm sendo a 1ª via imp 1x0 e a 2ª via imp 1x1 cores papel ap 75g.	BL	0	0	200	0	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
31	Cadastro do domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr imp. 1x1	BL	0	0	500	0	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
32	Cadastro Familiar c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	500	0	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
33	Cadastro nacional de usuários e domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	0	0	500	0	500	R\$ 38,00	R\$ 19.000,00
34	Calendário Escolar	Und	0	500	0	0	500	R\$ 35,50	R\$ 17.750,00
35	Capa de Dossiê (Ed. Infantil.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	0	3000	0	0	3000	R\$ 2,96	R\$ 8.880,00
36	Capa de Dossiê (EJA.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	0	1000	0	0	1000	R\$ 2,96	R\$ 2.960,00
37	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	0	4000	0	0	4000	R\$ 2,96	R\$ 11.840,00
38	Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	Und	1000	4000	0	0	5000	R\$ 3,59	R\$ 17.950,00
39	Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	12500	0	3500	0	16000	R\$ 3,58	R\$ 57.280,00
40	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	5000	5000	5000	5000	20000	R\$ 0,83	R\$ 16.600,00
41	Cartaz formato 44x64 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	3000	3000	5000	2000	13000	R\$ 2,13	R\$ 27.690,00
42	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Und	0	0	3500	0	3500	R\$ 2,41	R\$ 8.435,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

43	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180g imp 1x0	Und	0	0	4500	0	<b>4500</b>	R\$ 0,74	R\$ 3.330,00
44	Cartão de Vacina do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	0	0	15500	0	<b>15500</b>	R\$ 0,83	R\$ 12.865,00
45	Cartão de vacinação da criança modelo (Feminino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	0	0	4249	0	<b>4249</b>	R\$ 5,00	R\$ 21.245,00
46	Cartão de vacinação da criança modelo (Masculino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	0	0	4249	0	<b>4249</b>	R\$ 5,00	R\$ 21.245,00
47	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	0	0	1249	0	<b>1249</b>	R\$ 1,13	R\$ 1.411,37
48	Cartão Sombra (ACS) Feminino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	0	0	1374	0	<b>1374</b>	R\$ 0,84	R\$ 1.154,16
49	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	0	0	1374	0	<b>1374</b>	R\$ 0,84	R\$ 1.154,16
50	Cartilha diversas c/ 03 páginas policromia papel cochê 115g	Und	2000	2000	2000	1000	<b>7000</b>	R\$ 8,06	R\$ 56.420,00
51	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	0	0	0	2000	<b>2000</b>	R\$ 8,51	R\$ 17.020,00
52	Certificado de Conclusão da Educação Infantil	Und	0	1749	0	0	<b>1749</b>	R\$ 2,01	R\$ 3.515,49
53	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Und	0	3249	0	0	<b>3249</b>	R\$ 2,01	R\$ 6.530,49
54	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	Und	0	2249	0	0	<b>2249</b>	R\$ 2,01	R\$ 4.520,49
55	Certificado do Ensino Jovens e Adulto EJA	Und	0	449	0	0	<b>449</b>	R\$ 2,01	R\$ 902,49
56	Controle de Matrícula Inicial e Final papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	149	0	0	<b>149</b>	R\$ 21,03	R\$ 3.133,47
57	Consulta Marcada c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Und	0	0	74	0	<b>74</b>	R\$ 26,45	R\$ 1.957,30
58	Convites de solenidades tam 10x15 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	0	1749	0	0	<b>1749</b>	R\$ 1,96	R\$ 3.428,04
59	Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	0	300	0	0	<b>300</b>	R\$ 5,05	R\$ 1.515,00
60	Cota de transporte Escolar Censo papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	49	0	0	<b>49</b>	R\$ 20,18	R\$ 988,82
61	Crachá formato 10x15 cm, papel duplex 275, imp 4x0 cores	Und	0	3000	0	1000	<b>4000</b>	R\$ 4,00	R\$ 16.000,00
62	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	0	0	0	1500	<b>1500</b>	R\$ 0,74	R\$ 1.110,00
63	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	0	0	0	1500	<b>1500</b>	R\$ 2,05	R\$ 3.075,00
64	Demonstrativo de Rendimento Bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	<b>74</b>	R\$ 20,00	R\$ 1.480,00
65	Encaminhamento de Exames formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	0	0	749	0	<b>749</b>	R\$ 15,80	R\$ 11.834,20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

66	Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	Und	2000	2000	3500	0	<b>7500</b>	R\$ 0,63	R\$ 4.725,00
67	Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	Und	2000	1500	2000	1500	<b>7000</b>	R\$ 0,88	R\$ 6.160,00
68	Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	Und	3000	1500	3500	1500	<b>9500</b>	R\$ 1,57	R\$ 14.915,00
69	Evolução Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	100	0	<b>100</b>	R\$ 28,46	R\$ 2.846,00
70	Evolução DE Enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	300	0	<b>300</b>	R\$ 31,81	R\$ 9.543,00
71	Evolução Médica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	300	0	<b>300</b>	R\$ 27,96	R\$ 8.388,00
72	Exames De Urina c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
73	Exames Complementares c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 29,90	R\$ 5.980,00
74	Exames de Laboratórios c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 35,20	R\$ 7.040,00
75	Exames de Laboratórios-HEMOGRAM c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 35,20	R\$ 7.040,00
76	Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 31,53	R\$ 6.306,00
77	Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 33,00	R\$ 6.600,00
78	Ficha Atendimento Diário papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
79	Ficha B -HANSEANIESE c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 31,48	R\$ 6.296,00
80	Ficha Cadastral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
81	Ficha Cadastramento Gestante papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 32,85	R\$ 6.570,00
82	Ficha Cadastro do Idoso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 32,90	R\$ 6.580,00
83	Ficha Clínica - Dentista c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 29,00	R\$ 5.800,00
84	Ficha Clínica da Mulher papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	<b>200</b>	R\$ 29,00	R\$ 5.800,00
85	Ficha Controle paciente diabete papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	100	0	<b>100</b>	R\$ 27,60	R\$ 2.760,00
86	Ficha Controle paciente Hipertenso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	100	0	<b>100</b>	R\$ 30,50	R\$ 3.050,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

87	Ficha D - registro das atividades diárias do acs tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	0	0	100	0	100	R\$ 30,39	R\$ 3.039,00
88	Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	BL	0	0	150	0	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
89	Ficha de Agendamento do Usuário Formato 16,5x24cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	0	0	1649	0	1649	R\$ 31,00	R\$ 51.119,00
90	Ficha de Análise Psicossocial papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	100	0	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
91	Ficha de Anamnese e Exame Físico papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
92	Ficha de Atividade Coletiva c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
93	Ficha de Cadastro das Famílias papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
94	Ficha de Controle de Visita ACS papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 33,00	R\$ 6.600,00
95	Ficha de Evolução papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
96	Ficha de Evolução Pediátrica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
97	Ficha de Notificação TP/ Esquistossomose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 32,00	R\$ 6.400,00
98	Ficha de Notificação Tuberculose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	200	0	200	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
99	Ficha de Urgência e Emergência c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel 75 gr imp 1x0 cores	BL	0	0	1000	0	1000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
100	Ficha de Visita Domiciliar formato 16x11 cm papel ap56g imp 1x0 cores	Und	0	0	5000	0	5000	R\$ 1,75	R\$ 8.750,00
101	Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap75 g imp 1x1 cores	BL	0	0	1000	0	1000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
102	Ficha saúde bucal (odontológica) formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	BL	0	0	4000	0	4000	R\$ 0,96	R\$ 3.840,00
103	Ficha de Cadastro de Aluno Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	74	R\$ 30,00	R\$ 2.220,00
104	Ficha de Cadastro de Escola Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	74	R\$ 30,00	R\$ 2.220,00
105	Ficha de controle numérico 14x9 cm papel ap 180 g imp 1x0 cores	Und	3000	0	0	0	3000	R\$ 28,00	R\$ 84.000,00
106	Fichas Financeira formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	3000	0	0	0	3000	R\$ 0,82	R\$ 2.460,00
107	Ficha de histórico escolar ens. Fund. c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 0,60	R\$ 120,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

108	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	Bl	0	149	0	0	149	R\$ 30,00	R\$ 4.470,00
109	Ficha de Resultado final bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	49	0	0	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00
110	Ficha Individual do Aluno papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	74	0	0	74	R\$ 30,00	R\$ 2.220,00
111	Ficha individual do Ensino Fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	Bl	0	149	0	0	149	R\$ 21,80	R\$ 3.248,20
112	Folder 21x31 color fv	Und	20000	40000	40000	30000	130000	R\$ 0,80	R\$ 104.000,00
113	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Und	10000	20000	20000	10000	60000	R\$ 0,82	R\$ 49.200,00
114	Formulário Único para Requerimento papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	49	0	0	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00
115	História Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	0	0	74	0	74	R\$ 20,00	R\$ 1.480,00
116	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cadernos 4x4 cores papel cochê 115g	Und	500	500	0	1000	2000	R\$ 9,10	R\$ 18.200,00
117	Jornal diversos 33x48 cm c/ 01 caderno 4x4 cores papel cochê 115g	Und	0	1000	0	2000	3000	R\$ 9,10	R\$ 27.300,00
118	Livro de Aforamento formato 33x48 cm c/ 200 páginas numeradas papel ap 75g	Und	200	0	0	0	200	R\$ 219,93	R\$ 43.986,00
119	Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	49	0	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00
120	Marcação de consultas tam 16x24 cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cores	BL	0	0	400	0	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
121	Monitorização Das Doenças Diarreicas Agudas c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x1 cores	BL	0	0	125	0	125	R\$ 32,08	R\$ 4.010,00
122	Movimento mensal I I (5ª a 8ª) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
123	Movimento mensal Ed. Infantil c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
124	Movimento mensal I (1ª a 4ª serie) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
125	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	50000	50000	50000	50000	200000	R\$ 0,74	R\$ 148.000,00
126	Panfleto formato 21x30 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	20000	20000	20000	10000	70000	R\$ 1,14	R\$ 79.800,00
127	Pasta c/ bolso 31x45 cm papel triplex 250g 4x0 cores	Und	3500	5000	3000	1000	12500	R\$ 2,63	R\$ 32.875,00
128	Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue c/ 100 fls	BL	0	0	225	0	225	R\$ 36,20	R\$ 8.145,00
129	Profilaxia da raiva humana papel ap 75 g imp 1x1 cor tam 22x32 cm	BL	0	0	74	0	74	R\$ 23,47	R\$ 1.736,78



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

130	Receituário controlado tipo B, formato 8x21 cm, papel superbond azul 50 gr impr. 1x0	BL	0	0	500	0	500	R\$ 23,57	R\$ 11.785,00
131	Receituário Controle Especial com 02 (duas) formato 15x21, papel auto copiativo, impr. 1x0	BL	0	0	1000	0	1000	R\$ 28,00	R\$ 28.000,00
132	Receituário médico formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	0	0	5000	0	5000	R\$ 26,00	R\$ 130.000,00
133	Relatório de Consultas c/ 100 fls formato 22 x 32 cm papel ap 75g imp 1x1	BL	0	0	300	0	300	R\$ 32,08	R\$ 9.624,00
134	Relatório de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	0	0	100	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
135	Relação Nominal papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
136	Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 16x22 cm papel ap 56g	BI	500	200	300	149	1149	R\$ 24,96	R\$ 28.679,04
137	Resultado Final de Frequência 1º ao 5º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
138	Resultado Final de Frequência 6º ao 9º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
139	Resumo de Frequência papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	0	100	0	0	100	R\$ 32,08	R\$ 3.208,00
140	Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	0	200	0	0	200	R\$ 32,08	R\$ 6.416,00
141	Autorização De Combustível, Tamanho 10X15Cm, Papel Autocopiativo, 50X2 Vias, Numerado E Picotado	BI	200	0	0	0	200	R\$ 16,30	R\$ 3.260,00
142	Folha De Despacho, Tamanho 21X30Cm, Papel Off-Set 180G, Impressão 1X0 Cor	BI	100	0	0	0	100	R\$ 20,86	R\$ 2.086,00
143	Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	UND	2000	0	0	0	2000	R\$ 0,61	R\$ 1.220,00
144	Nominata, Tamanho 10X15Cm, Impressão 4X0 Cores, Papel Off-Set 250G	UND	1000	0	0	0	1000	R\$ 0,66	R\$ 660,00
145	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 18,00	R\$ 10.800,00
146	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 28,40	R\$ 17.040,00
147	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 30,00	R\$ 18.000,00
148	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho:21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	100	200	200	100	600	R\$ 18,00	R\$ 10.800,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

<b>149</b>	Declaração - Offset 7, Formato 8, 1X1 Cor Blocos Com 100 Folhas,(Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	149	0	0	<b>149</b>	R\$ 26,31	R\$ 3.920,19
<b>150</b>	Apostila Com 24 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
<b>151</b>	Apostila Com 28 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
<b>152</b>	Apostila Com 32 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
<b>153</b>	Apostila Com 36 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
<b>154</b>	Apostila Com 40 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
<b>155</b>	Apostila Com 44 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 25,45	R\$ 25.450,00
<b>156</b>	Apostila Com 52 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 31,20	R\$ 31.200,00
<b>157</b>	Apostila Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	<b>1000</b>	R\$ 33,49	R\$ 33.490,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

158	Apostila Com 68 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	1000	0	0	1000	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00
159	Apostila Com 72 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	500	0	0	500	R\$ 48,80	R\$ 24.400,00
160	Caderno Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	0	500	0	0	500	R\$ 32,00	R\$ 16.000,00
161	Boletim De Produção Individual – Bpi ; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
162	Bpa - C; Impressão Frente E Verso; Papel Offset 75G, Duas Vias (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
163	Ficha Perinatal: Formato Oficio - Papel Off Set 63 G/M <sup>2</sup> / 1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 28,40	R\$ 2.840,00
164	Raas Atenção Psicossocial; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
165	Boletim Diário De Doses Aplicadas; Com 250 Folhas; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias.	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 25,17	R\$ 2.517,00
166	Resumo Mensal De Doses; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X0 Cor, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
167	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
168	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
169	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 20,60	R\$ 1.030,00
170	Ficha Marcadores De Consumo Alimentar Tam Oficio Frente/Verso (Blocos C/100 Folhas	Bl	0	0	100	0	100	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
171	Termo De Consentimento Esclarecido Para Expressa; Impressão Em Papel Offset 75G; Cor 1X0; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 17,00	R\$ 850,00
172	Triagem De Vacinação; Tamanho 15X21; Papel Offset 75G; 1X0 Cor.	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
173	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

174	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
175	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
176	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,30	R\$ 1.065,00
177	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,99	R\$ 1.099,50
178	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,40	R\$ 1.420,00
179	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
180	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
181	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
182	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
183	Laudo Médico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
184	Laudo Médico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
185	Laudo Médico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
186	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,30	R\$ 1.065,00
187	Ficha De Prontuário Odontológico Ap 60 Formato 5	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,99	R\$ 1.099,50
188	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratório Lira	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,40	R\$ 1.420,00
189	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,40	R\$ 1.420,00
190	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
191	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 25,61	R\$ 1.280,50
192	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 25,61	R\$ 1.280,50
193	Laudo Médico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
194	Laudo Médico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
195	Laudo Médico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
196	Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Form. 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
197	Laudo Para Solicitação De Autorização De Internação	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

	Hospitalar Formato 9 Papel Ap 75 Gr								
198	Laudo Médico Para Procedimentos De Alta Complexidade - Apac	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
199	Mapa De Produção Diaria Formato 9 Papel Ap 75 Gr.	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 14,00	R\$ 700,00
200	Prescrição Medica Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 24,85	R\$ 1.242,50
201	Programa De Controle Da Febre Amarela E Dengue Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,00	R\$ 1.400,00
202	Termo De Deposito, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 28,55	R\$ 1.427,50
203	Termo De Devolução, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 31,18	R\$ 1.559,00
204	Termo De Fiscalização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 44,99	R\$ 2.249,50
205	Termo De Intimação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 30,50	R\$ 1.525,00
206	Termo De Inutilização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
207	Termo De Visita / Fiscalização Tamanho 21X30Cm, 1X0 Cor, 50X3 Vias, Papel Offset 75G E Superbond	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
208	Formulario De Reclamação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
209	Ficha De Termo De Apreensão, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
210	Area De Alimentos Form. 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
211	Area De Serviços E Saude Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,53	R\$ 1.326,50
212	Area E Meio Ambiente Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,07	R\$ 1.303,50
213	Ficha De Acolhimento Tamanho 21X29,7; Impressão Em Papel Offset 75G (Blocos C/100 Folhas).	Bl	0	0	50	0	50	R\$ 26,97	R\$ 1.348,50
214	Ficha De Declaração De Responsabilidade Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,53	R\$ 2.653,00
215	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,53	R\$ 2.653,00
216	Reclamação Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,31	R\$ 2.631,00
217	Cadastro Do Usuario, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 26,53	R\$ 2.653,00
218	Ficha De Encaminhamento Do Usuario, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 28,10	R\$ 2.810,00
219	Ficha De Visita Domiciliar, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 24,91	R\$ 2.491,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

220	Carteira Do Idoso F-32, 1X1 Cor, Papel Off-Set 180G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 28,99	R\$ 2.899,00
221	Ficha De Agendamento Tamanho 10X15Cm, 1X0 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 31,00	R\$ 3.100,00
222	Ficha De Procedimento Anho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 33,99	R\$ 3.399,00
223	Cadastro Socio-Economico Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 24,99	R\$ 2.499,00
224	Termo De Responsabilidade Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 35,25	R\$ 3.525,00
225	Ficha De Requerimento Do Bpc Tamanho 15X21Cm, 1X0 Cores, Papel Offset 150G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 29,40	R\$ 2.940,00
226	Ficha De Declaração Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 21,80	R\$ 2.180,00
227	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	0	0	50	50	100	R\$ 28,10	R\$ 2.810,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO II</b>									<b>R\$ 2.673.402,19</b>

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 3.468.491,96</b>
--------------------	-------------------------

O valor total acima destacado baseia-se em uma única pesquisa de preço, realizada por meio do Cesta de Preços, site referência quanto às compras governamentais, com vistas a verificar aproximadamente o valor de cada item e o valor total da somatória destes itens, conforme relatório em anexo. Por esse motivo, estes valores são apenas uma projeção de valor para o ano de 2024.

#### **6 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando as peculiaridades do objeto, a adjudicação deste será através do critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

Os itens serão agrupados, por critérios técnicos, estabelecidos pela área técnica considerando a compatibilidade e similaridade entre estes, ou seja, trata-se de itens que possuem mesma natureza e guardam correlação entre si.

Ademais, levou-se em consideração a necessidade de economia de escala e a reduzida atratividade econômica dos valores dos itens individualmente considerados, além de ser necessário trazer um número maior de interessados e proporcionar, por sua vez, maior vantajosidade para o município na obtenção de preços mais interessantes.

Dessa forma, entende-se que os itens a serem adquiridos por meio de licitação pública são de natureza comum, isto é, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e por meio de especificações usuais de mercado. Assim, a modalidade de licitação a ser utilizada é o Pregão Eletrônico.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

A utilização do critério menor preço por grupo evitará a excessiva pulverização de contratos, melhorando a eficiência na fiscalização, nos meios logísticos de recebimento e distribuição dos serviços, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

Da mesma forma, o agrupamento de vários itens em um mesmo grupo não compromete a competitividade do certame, visto que se adquirem medicamentos através de várias empresas especializadas, que atuam no mercado e têm condições e aptidão para cotar todos os produtos em lote, facilitando a entrega dos mesmos e o gerenciamento dos contratos, sem apresentar custos adicionais, resultando em inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, observando-se a economia de escala (se o fornecedor entrega um quantitativo maior, pode gerar economia, em questão de frete e outros aspectos), o que beneficia a eficiência em contratos administrativos.

Não sendo possível determinar de imediato os quantitativos que serão necessários mensalmente, mas sim que estes serão adquiridos conforme a necessidade da Administração Pública, a licitação se dará por meio do **Sistema de Registro de Preços**, procedimento ao qual permite que a Administração adquira os serviços em consonância com as demandas das secretarias participantes, salvaguardando-se de qualquer excessos, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a aquisição dos produtos por meio do procedimento licitatório registro de preços e sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária e tendo em vista que há necessidade de execução parcelada, a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados.

Da mesma forma, baseado nos argumentos acima elencados, justifica-se que a divisão em lotes de Ampla Participação e Cota Reservada, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Embora a Lei Complementar 123/06 preveja que a Administração deverá realizar licitação exclusiva às ME's e EPP's quando os itens da contratação tiverem valor de até R\$ 80.000,00 ou, ainda, deverá reservar cota de até 25% quando os itens superarem esse valor, tais previsões **não são absolutas**, haja vista que o diploma legal afasta esse dever, em seu art. 49. Veja-se:

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:*

*I - os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;*

*II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*

*III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

*complexo do objeto a ser contratado;*  
*IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)*

Como disposto, a aplicação dos benefícios poderá ser afastada quando puder causar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser licitado. Trata-se de evitar, no decorrer da contratação, o prejuízo técnico ou operacional para a Administração, como se aplica ao objeto em questão caso fosse aplicada a cota reservada, em que teria dificuldades operacionais para execução do objeto, tendo possivelmente mais de um fornecedor vencedor correspondente ao mesmo grupo.

Como trata a licitação de materiais gráficos, e tendo em vista que são produtos que podem necessitar um do outro para se complementarem, a pluralidade de fornecedores pode acarretar dificuldades para o fornecimento dos produtos, até mesmo em momentos distintos a depender do prazo de cada fornecedor; considerando que em um pedido de materiais estes devem estar à disposição para a execução dos serviços, seria dificultoso ter que solicitar materiais de fornecedores com prazos distintos, com risco de atraso na entrega, em que por ser uma só execução em que um material poderá depender de outro, de mesma especificação, acarretaria prejuízos, não deixando de lado também o fator padronização, em que o objeto poderá ser fornecido com características diferentes em um mesmo item, em caso de fornecedores plurais.

Não obstante, pode-se observar a grande quantidade de itens, que para um mesmo serviço poderá ser necessário itens de valor irrisório de somente um fornecedor, este poderia ter prejuízos ao ter que fornecer, considerando todos os encargos e frete, em detrimento de outro fornecedor que venceu itens de maior volume.

Levando também em consideração fatores como a **complexidade administrativa**, gerenciar processos distintos (cota ampla e cota reservada) dentro do grupo pode acarretar complexidade administrativa ao processo de aquisição. Isso inclui a necessidade de rastrear e gerenciar categorias separadas de fornecedores, contratos e entregas, em meio a diversos itens.

Da mesma forma, essa divisão dentro dos grupos traz **impacto na variedade e qualidade dos materiais**, pois a escolha de fornecedores pode ser influenciada mais pela divisão de cotas do que pelos critérios de qualidade e inovação, comprometendo a eficácia dos materiais.

É certo que a exclusividade ou estabelecimento de cota reservada às micro e pequenas empresas é a regra conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva ou com cota reservada, o que está sendo demonstrado neste estudo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Nesse sentido, indicamos também que o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que, caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da cota reservada, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a reserva de itens para micro e pequenas empresas, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, sendo levada a Administração a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/21 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Para mitigar esses desafios, é crucial estabelecer políticas transparentes, critérios de avaliação justos e procedimentos rigorosos de acompanhamento e avaliação de desempenho para ambos os tipos de cotas. Além disso, a comunicação eficaz com os fornecedores e a monitorização constante do processo são essenciais para garantir uma aquisição bem-sucedida de materiais gráficos.

Pelos motivos expostos e buscando evitar os problemas acima destacados a licitação se dará exclusivamente pela Ampla Participação, nos termos do que dispões o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

## **7 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

## **8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP, foi elaborado segundo a Lei Federal nº 14.133/2021, trazendo alguns elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 tidos como obrigatórios, tendo em vista que o §2º do art. 18 desta Lei possibilita a dispensa de outros requisitos. No presente caso, foi dado ênfase aos incisos obrigatórios por lei devido à urgência das demandas e em decorrência do município estar se adaptando às mudanças trazidas pela nova lei de licitações, o que requer celeridade e eficiência administrativa na execução de suas tarefas.

Portanto, considerando a urgência das contratações públicas, considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, considerando as características de objetos contratados com habitualidade e que não demandam complexidade, aliado ao fato deste Órgão Público encontrar-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021 é que, neste primeiro momento de adaptação, se dará prioridade para os elementos obrigatórios previstos em lei.

EDITAL



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI/MA**, com sede na \_\_\_\_\_/MA, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de \_\_\_\_\_**, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para atender as demandas do(a) \_\_\_\_\_, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024 – CPL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a respectiva homologação do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2024**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e seus anexos.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR UNIT	VLR TOTAL

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_** da Prefeitura Municipal de Cajari/MA.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

b) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

Cajari/MA, [dia] de [mês] de [ano].

---

**Representante legal**  
ORGÃO GERENCIADOR

---

**Representante legal**  
EMPRESA BENEFICIÁRIA

EDITAL



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO III  
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI/MA**, por intermédio da **Secretária Municipal de \_\_\_\_\_**, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, endereço profissional acima referenciado, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, endereço profissional acima referenciado, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **contratação de \_\_\_\_\_**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2. Especificação do objeto:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
R\$					

**1.2.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da **CONTRATADA**;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**CLÁUSULA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO E LIQUIDAÇÃO**

**3.1.** Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**3.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**3.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**3.5.** 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.

**3.6.** O prazo para a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**3.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**3.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

**3.9.** 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:

**3.9.1.** O prazo de validade;

**3.9.2.** A data da emissão;

**3.9.3.** Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;

**3.9.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**3.9.5.** O valor a pagar; e

**3.9.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**3.10.** 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 a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a **CONTRATANTE**.

**3.11.** 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.

**3.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

**3.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, 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 da **CONTRATANTE**.

**3.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**3.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**4.2.** No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, os valores devidos à **CONTRATADA** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

**4.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

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

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

**4.5.1.** 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.

**4.6.** A **CONTRATADA** 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, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

**5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da celebração do instrumento contratual.

**5.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IGPM-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**5.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**5.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**5.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**5.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**5.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

**6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

**6.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**6.1.3.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**6.1.5.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**6.1.6.** Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**6.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da **CONTRATANTE** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

**6.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**6.1.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**6.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**6.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**6.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1. A CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1.** Entregar o objeto nas condições estabelecidas neste edital;

**7.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.3.** Comunicar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**7.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá enviar a **CONTRATANTE** os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

**7.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**7.1.10.** Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**7.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

**7.1.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**7.1.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**7.1.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**7.1.20.** Submeter previamente, por escrito, a **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**7.1.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**8.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

**9.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- 9.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 9.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2.** Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.3.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.3.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.3. Multa:**
- 9.3.1.** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 9.3.2.** O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 9.3.3.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 9.3.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 9.3.5.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 9.3.6.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 9.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**9.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.5.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.5.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.5.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**9.9.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.10.** A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**9.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**9.12.** Os débitos da **CONTRATADA** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**10.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**10.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

**10.3.1.** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

**10.3.2.** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**10.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**10.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**10.5.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**10.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**10.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**10.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.6.3.** Indenizações e multas.

**10.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_:

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e a manifestação da Assessoria Jurídica do município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

PROC. Nº \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Viana, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cajari/MA, [dia] de [mês] de [ano].

---

**Representante legal**  
**CONTRATANTE**

---

**Representante legal**  
**CONTRATADA**

EDITAL

Código identificador: 98563dd5167ba6e77e547a1a965edf44

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PE SRP Nº 082/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2022**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PE SRP Nº 082/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2022.** CONTRATADO: AMAGO COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 24.120.004/0001-71. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO/MA, CNPJ: 06.116.743/0001-08. OBJETO: Adita a Clausula 5ª (quinta) Item 5.1 do presente contrato que tem por objeto a Contratação de Empresa para Fornecimento de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar atendendo as Necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Brejo/MA. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato de 12(doze) meses pode por interesse do Governo, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993. **DA VIGÊNCIA:** Pela execução do objeto ora contratado, a Contratante Prorroga a vigência do Contrato de 01 de agosto de 2024 até 31 de dezembro de 2024. As demais Cláusulas não ventiladas neste termo permanecem inalteradas. **DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO:** 31 de julho de 2024. **BASE LEGAL:** Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores. Brejo/MA, 13 de agosto de 2024. MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: BRUNA CRISTINA NASCIMENTO CALDAS  
Código identificador: 57271bb28d380e588811446ee32945df

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PE SRP Nº 098/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024/2023**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PE SRP Nº 098/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024/2023.** CONTRATADO: D P L MARTINS-ME, CNPJ: 42.629.529/0001-19. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO/MA, CNPJ: 31.025.275/0001-03. OBJETO: O objetivo do presente termo de aditivo contratual é o acréscimo do quantitativo dos itens do Contrato PE SRP Nº 098/2023 em 25%, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de

materiais lúdicos, pedagógicos e brinquedos infantis, bem como a confecção de jogos pedagógicos, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Brejo/MA. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** Este Aditivo tem como fulcro legal o Artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993. **DAS QUANTIDADES DO ADITIVO CONTRATUAL:** Acrescenta-se 25% a mais no quantitativo dos itens, culminando em um acréscimo de R\$26.865,27(vinte e seis mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e sete centavos) no valor total do contrato. **DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO:** 29 de julho de 2024. As demais Cláusulas não ventiladas neste termo permanecem inalteradas. **BASE LEGAL:** Artigo 65 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores. Brejo/MA, 13 de agosto de 2024. MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: BRUNA CRISTINA NASCIMENTO CALDAS  
Código identificador: 12d1aacc7c2893257813ca96d25fef4a

**RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 007/2024**

A Prefeitura Municipal de Brejo/MA, por intermédio de seu Pregoeiro Municipal, torna público o resultado do Pregão Eletrônico - SRP nº 007/2024, que tem como objeto o Registro de Preços com o objetivo de futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais para manutenção de poços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Brejo/MA. Foi adjudicado em 13/08/2024 e Homologado em 13/08/2024 pela autoridade competente, à(s) seguintes licitante(s);

Fornecedor: V L DA COSTA JUNIOR - CPF/CNPJ: 41.070.474/0001-97, pelo valor de R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)

Brejo - MA, 13 de agosto de 2024.

Anselmo Barbosa Mourão  
Pregoeiro Municipal.

Publicado por: BRUNA CRISTINA NASCIMENTO CALDAS  
Código identificador: 9e92c9d929e1eb07b8395b14f9af90b6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 05/2024/CPL - SRP**

A responsável desta entidade, notadamente a Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Cajari/MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a vista do relatório conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

**ADJUDICAR e HOMOLOGAR** a presente Licitação nestes termos:

**Nº do Processo Administrativo:** 06/2024

**Nº da Licitação:** PE 05/2024.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico.

**Data da Homologação:** 13/08/2024.

**Objeto:** Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I - Termo de Referência do Edital e seus anexos.

**Empresa vencedora:** V C CHAVES FREITAS LTDA, CNPJ Nº 18.402.898/0001-90, vencedora da licitação com o valor total de R\$ 1.666.273,30 (um milhão seiscentos e sessenta e seis mil duzentos e setenta e três reais e trinta centavos).

GRUPO 1 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. TOTAL	VLR. UNT. (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)
1	Adesivo com aplicação	M²	900	67,23	60.507,00

2	Adesivo vinil impressão em verniz cor 4x0	M²	800	43,47	34.776,00
3	Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	650	85,62	55.653,00
4	Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	800	63,04	50.432,00
5	Banner formato 60x90 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	575	32,16	18.492,00
6	Faixa em lona Vinil 4,00 x 0,50 metros cor 4x0	Und	224	83,17	18.630,08
7	Faixa em lona Vinil 4,00 x 1,00 metros cor 4x0	Und	224	167,24	37.461,76
8	Fumê com aplicação	M²	150	55,84	8.376,00
9	Out Door em Lona vinil 440g 9x3 metros cor 4x0	Und	30	1.214,54	36.436,20
10	Out Door papel 90g, tam 9x3 metros cor 4x0	Und	49	355,64	17.426,36
11	Painel de lona imp digital 5x3 m	Und	9	909,79	8.188,11
12	Painel de lona imp digital 6x3 m	Und	9	1.127,15	10.144,35
13	Placa em Acrílico	M²	250	149,58	37.395,00
14	Placa em PVC expandido 3mm	M²	300	52,42	15.726,00
15	Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	Bl	3000	0,26	780,00

**VALOR TOTAL DO GRUPO I** **R\$ 410.423,86**

**GRUPO 2 - SERVIÇOS GRÁFICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. TOTAL	VLR. UNT. (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)
1	Acompanhamento de Gestante ficha b gestante - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	300	16,47	4.941,00
2	Acompanhamento de Gestante Ficha b tuberculose papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	17,06	3.412,00
3	Acompanhamento de Hipertenso e/ ou diabético (ficha b - Há) papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	17,06	3.412,00
4	Atendimento Antirrábico - papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	17,06	3.412,00
5	Atendimento de Enfermagem papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	17,06	3.412,00
6	Atendimento Médico papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	250	17,06	4.265,00
7	Atestado de Internação, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	250	17,06	4.265,00
8	Atestado Médico, papel 24kg, imp. 1 x 0, formato 15 x 21cm	BL	200	17,06	3.412,00
9	Avaliação Fisioterapêutica papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	17,06	3.412,00
10	Avaliação Psicológica Ambulatorial papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	17,31	3.462,00
11	Alvará de funcionamento formato 22x32 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	3500	1,29	4.515,00
12	Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	Und	3000	2,55	7.650,00
13	Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	Und	500	34,23	17.115,00
14	Ata dos Resultados finais Ens. Fund c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	Bl	300	16,16	4.848,00
15	Blocos de Anotações 11x15 cm ap75g 1x0 cores	BL	1000	9,64	9.640,00
16	Bloco de anotações para conferência c/100 fls formato 15x21 cm capa ap 180g imp 4x0, miolo papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	1100	12,01	13.211,00
17	Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	400	16,78	6.712,00
18	Bloco de pedido de Exame c/ 100 fls formato 16x22 cm papel jornal 56g imp 1x0 cores	Und	1000	11,22	11.220,00
19	Bloco de Papel Timbrado tam 22x32cm papel ap 75g imp 4x0	Bl	100	16,25	1.625,00
20	Bloco Termo de Responsabilidade merenda escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	16,72	1.672,00
21	Boletim da Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	16,42	3.284,00
22	Boletim de Doses Aplicadas da Vacina Contra Febre Amarela c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	250	16,42	4.105,00



23	Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	500	16,42	8.210,00
24	Boletim diário de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	200	16,42	3.284,00
25	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	200	16,42	3.284,00
26	Boletim R.N. c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	16,42	3.284,00
27	Boletim Escolar Educação Infantil tam 22x32 cm ap 180kg impressão 1x1	Und	3000	5,06	15.180,00
28	Boletim Escolar EJA 1º e 2º segmento Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel ap 180 kg 1x1 cores	Und	3000	5,06	15.180,00
29	Boletim Escolar Ensino Fundamental tam 16,5x24 cm papel 180 kg impressão 1x1	Und	2000	5,06	10.120,00
30	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias formato 22x32 cm sendo a 1ª via imp 1x0 e a 2ª via imp 1x1 cores papel ap 75g.	BL	200	17,06	3.412,00
31	Cadastro do domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr imp. 1x1	BL	500	17,06	8.530,00
32	Cadastro Familiar c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	500	17,06	8.530,00
33	Cadastro nacional de usuários e domicílio tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	500	17,06	8.530,00
34	Calendário Escolar	Und	500	16,85	8.425,00
35	Capa de Dossiê (Ed. Infantil.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	3000	1,11	3.330,00
36	Capa de Dossiê (EJA.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	1000	1,11	1.110,00
37	Capa de Dossiê (Ens. Fund.) tam 33x48 cm papel ap 180g imp. 1x1	Und	4000	1,11	4.440,00
38	Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	Und	5000	1,68	8.400,00
39	Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	16000	1,48	23.680,00
40	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	20000	0,43	8.600,00
41	Cartaz formato 44x64 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	Und	13000	0,97	12.610,00
42	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	Und	3500	1,03	3.605,00
43	Cartão de Protocolo formato 12x16,5 cm papel ap 180g imp 1x0	Und	4500	0,35	1.575,00
44	Cartão de Vacina do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	15500	0,44	6.820,00
45	Cartão de vacinação da criança modelo (Feminino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	4249	2,82	11.982,18
46	Cartão de vacinação da criança modelo (Masculino) formato 46x21 cm ap 180g imp 2x2 cores	Und	4249	2,82	11.982,18
47	Cartão dos Programas especiais Formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	1249	0,39	487,11
48	Cartão Sombra (ACS) Feminino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	1374	0,36	494,64
49	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40kg, imp. 1 x1, formato 43 x 21.	Und	1374	0,36	494,64
50	Cartilha diversas c/ 03 páginas policromia papel cochê 115g	Und	7000	5,02	35.140,00
51	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	2000	4,96	9.920,00
52	Certificado de Conclusão da Educação Infantil	Und	1749	1,00	1.749,00
53	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	Und	3249	0,99	3.216,51
54	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	Und	2249	0,99	2.226,51
55	Certificado do Ensino Jovens e Adulto EJA	Und	449	0,99	444,51
56	Controle de Matrícula Inicial e Final papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	149	13,49	2.010,01
57	Consulta Marcada c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	Und	74	14,29	1.057,46
58	Convites de solenidades tam 10x15 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	1749	0,93	1.626,57
59	Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	300	2,45	735,00
60	Cota de transporte Escolar Censo papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	13,38	655,62
61	Crachá formato 10x15 cm, papel duplex 275, imp 4x0 cores	Und	4000	1,61	6.440,00



62	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	1500	0,36	540,00
63	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	Und	1500	0,93	1.395,00
64	Demonstrativo de Rendimento Bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	13,36	988,64
65	Encaminhamento de Exames formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	749	9,86	7.385,14
66	Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	Und	7500	0,30	2.250,00
67	Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	Und	7000	0,44	3.080,00
68	Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	Und	9500	0,80	7.600,00
69	Evolução Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	100	15,87	1.587,00
70	Evolução DE Enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	300	16,29	4.887,00
71	Evolução Médica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	300	15,81	4.743,00
72	Exames De Urina c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,37	3.274,00
73	Exames Complementares c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,05	3.210,00
74	Exames de Laboratórios c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,71	3.342,00
75	Exames de Laboratórios- HEMOGRAM c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,71	3.342,00
76	Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,25	3.250,00
77	Ficha A - Sistema de Informação da Atenção Básica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,44	3.288,00
78	Ficha Atendimento Diário papel 75g - formato cor 1x0, 22 x 32 cm	BL	200	16,69	3.338,00
79	Ficha B -HANSEANIESE c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,25	3.250,00
80	Ficha Cadastral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,42	3.284,00
81	Ficha Cadastramento Gestante papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,42	3.284,00
82	Ficha Cadastro do Idoso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,42	3.284,00
83	Ficha Clínica - Dentista c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	15,94	3.188,00
84	Ficha Clínica da Mulher papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	15,94	3.188,00
85	Ficha Controle paciente diabete papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	15,76	1.576,00
86	Ficha Controle paciente Hipertenso papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	16,12	1.612,00
87	Ficha D - registro das atividades diárias do acs tam. 22x32 papel ap 75 gr impr. 1x1	BL	100	16,11	1.611,00
88	Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	BL	150	16,06	2.409,00
89	Ficha de Agendamento do Usuário Formato 16,5x24cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	1649	4,30	7.090,70
90	Ficha de Análise Psicossocial papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	16,06	1.606,00
91	Ficha de Anamnese e Exame Físico papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,06	3.212,00
92	Ficha de Atividade Coletiva c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	200	16,06	3.212,00
93	Ficha de Cadastro das Famílias papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,06	3.212,00
94	Ficha de Controle de Visita ACS papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,44	3.288,00
95	Ficha de Evolução papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,06	3.212,00



96	Ficha de Evolução Pediátrica papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,06	3.212,00
97	Ficha de Notificação TP/ Esquistossomose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	16,31	3.262,00
98	Ficha de Notificação Tuberculose c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	BL	200	16,06	3.212,00
99	Ficha de Urgência e Emergência c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel 75 gr imp 1x0 cores	BL	1000	16,07	16.070,00
100	Ficha de Visita Domiciliar formato 16x11 cm papel ap56g imp 1x0 cores	Und	5000	0,71	3.550,00
101	Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap75 g imp 1x1 cores	BL	1000	16,07	16.070,00
102	Ficha saúde bucal (odontológica) formato 16x22 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	BL	4000	0,61	2.440,00
103	Ficha de Cadastro de Aluno Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	16,06	1.188,44
104	Ficha de Cadastro de Escola Censo Escolar papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	16,06	1.188,44
105	Ficha de controle numérico 14x9 cm papel ap 180 g imp 1x0 cores	Und	3000	3,83	11.490,00
106	Fichas Financeira formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	Und	3000	0,58	1.740,00
107	Ficha de histórico escolar ens. Fund. c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	12,39	2.478,00
108	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	149	16,06	2.392,94
109	Ficha de Resultado final bimestral papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	16,06	786,94
110	Ficha Individual do Aluno papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	74	16,06	1.188,44
111	Ficha individual do Ensino Fundamental tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	149	13,58	2.023,42
112	Folder 21x31 color fv	Und	130000	0,43	55.900,00
113	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Und	60000	0,44	26.400,00
114	Formulário Único para Requerimento papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	49	16,06	786,94
115	História Clínica c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	BL	74	13,33	986,42
116	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cadernos 4x4 cores papel cochê 115g	Und	2000	4,70	9.400,00
117	Jornal diversos 33x48 cm c/ 01 caderno 4x4 cores papel cochê 115g	Und	3000	4,11	12.330,00
118	Livro de Aforamento formato 33x48 cm c/ 200 páginas numeradas papel ap 75g	Und	200	121,91	24.382,00
119	Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	49	16,06	786,94
120	Marcação de consultas tam 16x24 cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cores	BL	400	16,25	6.500,00
121	Monitorização Das Doenças Diarreicas Agudas c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x1 cores	BL	125	16,32	2.040,00
122	Movimento mensal II (5ª a 8ª) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	16,32	3.264,00
123	Movimento mensal Ed. Infantil c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	16,32	3.264,00
124	Movimento mensal I (1ª a 4ª serie) c/100 fls tam 22x32cm em papel ap 75 g 1x1 cor	BI	200	16,32	3.264,00
125	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	200000	0,34	68.000,00
126	Panfleto formato 21x30 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	Und	70000	0,51	35.700,00
127	Pasta c/ bolso 31x45 cm papel triplex 250g 4x0 cores	Und	12500	1,34	16.750,00
128	Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue c/ 100 fls	BL	225	16,84	3.789,00

129	Profilaxia da raiva humana papel ap 75 g imp 1x1 cor tam 22x32 cm	BL	74	14,18	1.049,32
130	Receituário controlado tipo B, formato 8x21 cm, papel superbond azul 50 gr impr. 1x0	BL	500	14,19	7.095,00
131	Receituário Controle Especial com 02 (duas) formato 15x21, papel auto copiativo, impr. 1x0	BL	1000	15,27	15.270,00
132	Receituário médico formato 15x21 cm, papel ap 75 gr impr. 1x0	BL	5000	14,51	72.550,00
133	Relatório de Consultas c/ 100 fls formato 22 x 32 cm papel ap 75g imp 1x1	BL	300	16,32	4.896,00
134	Relatório de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1 cor	BL	100	16,32	1.632,00
135	Relação Nominal papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	16,32	1.632,00
136	Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 16x22 cm papel ap 56g	BI	1149	14,87	17.085,63
137	Resultado Final de Frequência 1º ao 5º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	16,32	1.632,00
138	Resultado Final de Frequência 6º ao 9º ano papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	16,32	1.632,00
139	Resumo de Frequência papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	100	16,32	1.632,00
140	Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap 75g imp 1x1	BI	200	16,32	3.264,00
141	Autorização De Combustível, Tamanho 10X15Cm, Papel Autocopiativo, 50X2 Vias, Numerado E Picotado	BI	200	8,37	1.674,00
142	Folha De Despacho, Tamanho 21X30Cm, Papel Off-Set 180G, Impressão 1X0 Cor	BI	100	13,61	1.361,00
143	Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	UND	2000	0,26	520,00
144	Nominata, Tamanho 10X15Cm, Impressão 4X0 Cores, Papel Off-Set 250G	UND	1000	0,46	460,00
145	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	600	10,52	6.312,00
146	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X1 Cor. Tamanho: 21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	600	15,24	9.144,00
147	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho: 15X21Cm. Modelos Diversos.	BI	600	11,42	6.852,00
148	Bloco Com 100 Folhas, Em Papel Off Set 75G Impressão Em Preto, 1X0 Cor Tamanho:21X30Cm. Modelos Diversos.	BI	600	13,69	8.214,00
149	Declaração - Offset 7, Formato 8, 1X1 Cor Blocos Com 100 Folhas,(Blocos C/100 Folhas).	BI	149	14,85	2.212,65
150	Apostila Com 24 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	13,35	13.350,00
151	Apostila Com 28 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	14,06	14.060,00
152	Apostila Com 32 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	15,13	15.130,00
153	Apostila Com 36 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M² Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	BI	1000	16,04	16.040,00



154	Apostila Com 40 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	1000	17,32	17.320,00
155	Apostila Com 44 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	1000	18,36	18.360,00
156	Apostila Com 52 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	1000	20,12	20.120,00
157	Apostila Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	1000	22,83	22.830,00
158	Apostila Com 68 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	1000	25,33	25.330,00
159	Apostila Com 72 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	500	27,35	13.675,00
160	Caderno Com 64 Páginas De Miolo Nas Medidas 21X30 Cm Fechado; Guilhotina-Corte Inicial-Refole Final; Dobrado, Intercalação, Grampo; Capa Couché Brilho 150G/M <sup>2</sup> Com 4X4 Cores; Miolo Offset 75G.	Bl	500	19,47	9.735,00
161	Boletim De Produção Individual - Bpi ; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	Bl	100	14,15	1.415,00
162	Bpa - C; Impressão Frente E Verso; Papel Offset 75G, Duas Vias (Blocos C/100 Folhas).	Bl	100	14,15	1.415,00
163	Ficha Perinatal: Formato Oficio - Papel Off Set 63 G/M <sup>2</sup> / 1 Cor (Blocos C/100 Folhas).	Bl	100	14,99	1.499,00
164	Raas Atenção Psicossocial; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	100	14,56	1.456,00
165	Boletim Diário De Doses Aplicadas; Com 250 Folhas; Impressão Em Papel Offset 75G; Duas Vias.	Bl	100	14,58	1.458,00
166	Resumo Mensal De Doses; Impressão Em Papel Offset 75G; 1X0 Cor, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	50	14,75	737,50
167	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	50	14,75	737,50
168	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	50	14,75	737,50
169	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	Bl	50	14,01	700,50
170	Ficha Marcadores De Consumo Alimentar Tam Oficio Frente/Verso (Blocos C/100 Folhas	Bl	100	14,15	1.415,00
171	Termo De Consentimento Esclarecido Para Expressa; Impressão Em Papel Offset 75G; Cor 1X0; Duas Vias, (Blocos C/100 Folhas).	Bl	50	13,56	678,00
172	Triagem De Vacinação; Tamanho 15X21; Papel Offset 75G; 1X0 Cor.	Bl	50	14,75	737,50
173	Anexo 3A- Planilha P Anotação Dos Obitos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	50	14,75	737,50
174	Anexo 3B- Planilha P Anotação De Nascidos Vivos Tam.21X30 Papel 75G	Bl	50	14,75	737,50
175	Boletim De Campo E Laboratorio Do Levantamento Rapido Do Indice Lira	Bl	50	14,69	734,50
176	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,11	705,50
177	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	Bl	50	14,18	709,00
178	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	Bl	50	14,99	749,50

179	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	Bl	50	14,69	734,50
180	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	Bl	50	14,69	734,50
181	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,75	737,50
182	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,75	737,50
183	Laudos Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,19	709,50
184	Laudos Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,19	709,50
185	Laudos Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,19	709,50
186	Ficha De Nutrição Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,11	705,50
187	Ficha De Prontuario Odontologico Ap 60 Formato 5	Bl	50	14,18	709,00
188	Ficha De Resumo Do Boletim De Campo E Laboratorio Lira	Bl	50	14,99	749,50
189	Formulario Consolidado Parcial Dos Estratos Lira (Supervisor)	Bl	50	14,99	749,50
190	Formulario De Levantamento Rapido Do Indece Do Aegypti	Bl	50	14,69	734,50
191	Itinerario De Trabalho Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,64	732,00
192	Itinerario Para Guarda De Epidemiologia Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,64	732,00
193	Laudos Medico De Tratamento Fora Do Domicilio Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,19	709,50
194	Laudos Medico Para Solicitação De Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,16	708,00
195	Laudos Medico Para Solicitação De Procedimentos Processados Atraves Do Bpa-I Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,16	708,00
196	Laudos Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Form. 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,16	708,00
197	Laudos Para Solicitação De Autorização De Internação Hospitalar Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,16	708,00
198	Laudos Médico Para Procedimentos De Alta Complexidade - Apac	Bl	50	14,16	708,00
199	Mapa De Produção Diaria Formato 9 Papel Ap 75 Gr.	Bl	50	13,19	659,50
200	Prescrição Médica Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,54	727,00
201	Programa De Controle Da Febre Amarela E Dengue Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,94	747,00
202	Termo De Deposito, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	50	18,82	941,00
203	Termo De Devolução, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	50	19,15	957,50
204	Termo De Fiscalização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	50	20,87	1.043,50
205	Termo De Intimação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	50	19,06	953,00
206	Termo De Inutilização, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	50	19,62	981,00
207	Termo De Visita / Fiscalização Tamanho 21X30Cm, 1X0 Cor, 50X3 Vias, Papel Offset 75G E Superbond	Bl	50	19,62	981,00
208	Formulário De Reclamação, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	50	14,75	737,50
209	Ficha De Termo De Apreensão, Formato 9, Imp 1X1 Cor, 50X2 Vias, Numerado	Bl	50	14,75	737,50
210	Area De Alimentos Form. 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,75	737,50
211	Area De Serviços E Saude Formato 9 Papel Ap 75 Gr	Bl	50	14,75	737,50
212	Area E Meio Ambiente Formato 9 Papel Ap 75Gr	Bl	50	14,69	734,50
213	Ficha De Acolhimento Tamanho 21X29,7; Impressão Em Papel Offset 75G (Blocos C/100 Folhas).	Bl	50	14,81	740,50
214	Ficha De Declaração De Responsabilidade Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,75	1.475,00
215	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,75	1.475,00
216	Reclamação Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,71	1.471,00

217	Cadastro Do Usuário, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,75	1.475,00
218	Ficha De Encaminhamento Do Usuário, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,95	1.495,00
219	Ficha De Visita Domiciliar, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,55	1.455,00
220	Carteira Do Idoso F-32, 1X1 Cor, Papel Off-Set 180G	Bl	100	15,06	1.506,00
221	Ficha De Agendamento Tamanho 10X15Cm, 1X0 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	15,31	1.531,00
222	Ficha De Procedimento Anho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	15,68	1.568,00
223	Cadastro Socio-Economico Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,56	1.456,00
224	Termo De Responsabilidade Do Peti Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	15,84	1.584,00
225	Ficha De Requerimento Do Bpc Tamanho 15X21Cm, 1X0 Cores, Papel Offset 150G	Bl	100	15,11	1.511,00
226	Ficha De Declaração Familiar Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,16	1.416,00
227	Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	Bl	100	14,95	1.495,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO II</b>					<b>R\$ 1.255.849,44</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.666.273,30</b>

Cajari (MA), 13 de agosto de 2024.

**Jimena Coelho de Souza**

Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 58/2022

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: 5428cb5c796eb752d5b5a169e3dd84dc

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: ab0e8a44bb9ce3a80269c088de14650a

**RESENHA DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 43/2023 - SEMED**

RESENHA AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 43/2023 - SEMED. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2023 - SEMED. PARTES: MUNICÍPIO DE CAJARI - MA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) e a SRA. ROSAURA DE MORAES GARCIA. Prorrogar a vigência do contrato, que terá como data de início o dia 02/08/2024 e data de encerramento da vigência em 01/08/2025, ficando assim prorrogado por mais 12 (doze) meses o contrato de Locação de imóvel localizado na Travessa Marcelino Furtado com a finalidade de depósito para armazenamento de materiais didáticos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cajari/MA. DOTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO, 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.0003.2009.0000 Manutenção e Funcionamento das Unidades Administrativas; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93. Data da Assinatura: 29 de julho de 2024. ASSINATURAS: P/LOCATÁRIA: Rosana Cristina Leite Braga, Secretária Municipal de Educação. P/LOCADORA: Rosaura de Moraes Garcia, Proprietária do Imóvel. Cajari/MA, 01 de agosto de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/2024-DC/PMC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2024-PMC.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA-EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/2024-DC/PMC.** Processo Administrativo nº 026/2024-PMC. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADA:** L F EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS EIRELI, inscrita no CNPJ Nº 37.664.917/0001-09. **OBJETO:** é a aquisição de Livros Didáticos, de interesse da Secretaria Municipal de Educação-SEMED. **VALOR:** R\$ 1.569.282,30 (um milhão quinhentos e sessenta e nove mil duzentos e oitenta e dois reais e trinta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 02 09 - Secretaria Municipal de Educação/MDE. Fonte de Recurso: 500 - Recursos não vinculados de impostos. Projeto/Atividade: 12 122 0002 2042 0000 - Manutenção Municipal de Secretaria de Educação. Natureza de Despesa: 3.3 90 30 - Material de Consumo. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31.12.2024, contados a partir da data da assinatura. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021. **DATA DA**

## Edital nº 06/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 15/08/2024

**Local:** Cajari/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE CAJARI **Unidade compradora:** 19 - Unidade Única**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto-Fechado**Registro de preço:** Sim**Data de divulgação no PNCP:** 15/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 27/06/2024 17:04 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 12/07/2024 09:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 06469837000160-1-000020/2024 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**Objeto:**

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 3.332.546,41

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 1.666.273,2963

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Adesivo com aplicação	900	R\$ 134,45	R\$ 121.005,00
2	Adesivo vinil impressão em verniz cor 4x0	800	R\$ 86,92	R\$ 69.536,00
3	Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	650	R\$ 171,24	R\$ 111.306,00
4	Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	800	R\$ 126,08	R\$ 100.864,00
5	Banner formato 60x90 cm imp 4x0 cores impressão digital	575	R\$ 64,32	R\$ 36.984,00

Exibir: 1-5 de 242 itens

Página [<](#) [>](#)[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>[0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

**DESPACHO**

<b>PROCESSO Nº</b>	08/2025
<b>ORIGEM</b>	Setor Administrativo
<b>ASSUNTO</b>	Autorização prosseguimento do processo administrativo

**DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Em atendimento a DFD nº 08/2025, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos anexos, **AUTORIZO** o prosseguimento dos autos para que seja realizada a Cotação de Preços de acordo com a Lei 14.133/2021, objetivando verificar a vantajosidade da ARP 12/2024/PMC, para atender a Câmara Municipal de São Bento – CMSB/MA.

São Bento – MA, 24 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,

**RAILSON CAMPOS**

Presidente da Câmara Municipal



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO

COTAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA	
CNPJ:	25.252.251/0001-94
NOME EMPRESARIAL:	E.G. ARAÚJO EIRELI – ME
NOME FANTASIA:	CEMIC
ENDEREÇO:	*****
DADOS DA COTAÇÃO	
DISPOSIÇÃO:	Aquisição De Material (x) Prestação De Serviços (x)
VALIDADE MÍNIMA:	60 DIAS

Pelo presente instrumento, estamos procedendo à coleta de preços para a realização das despesas discriminadas conforme na tabela abaixo:

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário (R\$)	Sub Total (R\$)
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>		
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und		
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und		
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>		
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und		
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und		
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>		
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>		
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl		
GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und		
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und		
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	BL		
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und		
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und		
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und		
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und		

Travessa Major Marcos, Nº 375 – Centro.  
São Bento - MA, 65235-000





**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND		
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	BI		
VALOR TOTAL	R\$			

Caso seja seu interesse em participar desta cotação, solicito que seja encaminhada a proposta de preços no endereço: Travessa Major Marcos, Nº 375 – Centro, São Bento - MA, 65235-000.

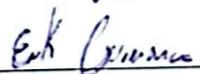
Informamos, outrossim, que sua empresa também pode enviar a proposta por e-mail: [licitacaoemsb@gmail.com](mailto:licitacaoemsb@gmail.com), preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

São Bento - MA, 24 de fevereiro de 2025.

  
Neully Gayanne Teixeira dos Santos  
Agente Administrativa

Nome da Empresa: E.G. ARAÚJO EIRELI – ME – CNPJ: 25.252.251/0001-94

Data do Recebimento: 25/02/2025

Assinatura: 





PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO

COTAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA	
CNPJ:	46.906.849/0001-20
NOME EMPRESARIAL:	J.M.S FONSECA
NOME FANTASIA:	PRIORI GRAFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL
ENDEREÇO:	*****
DADOS DA COTAÇÃO	
DISPOSIÇÃO:	Aquisição De Material (x) Prestação De Serviços (x)
VALIDADE MÍNIMA:	60 DIAS

Pelo presente instrumento, estamos procedendo à coleta de preços para a realização das despesas discriminadas conforme na tabela abaixo:

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário (R\$)	Sub Total (R\$)
Adesivo com aplicação	450	M²		
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und		
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und		
Fumê com aplicação	50	M²		
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und		
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und		
Placa em Acrílico	125	M²		
Placa em PVC expandido 3mm	100	M²		
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl		
GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und		
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und		
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	Bl		
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und		
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und		
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com Janela	2.000,00	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und		
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und		

Travessa Major Marcos, Nº 375 – Centro.  
São Bento - MA, 65235-000



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND		
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	BI		
VALOR TOTAL	R\$			

Caso seja seu interesse em participar desta cotação, solicito que seja encaminhada a proposta de preços no endereço: Travessa Major Marcos, Nº 375 – Centro, São Bento - MA, 65235-000.

Informamos, outrossim, que sua empresa também pode enviar a proposta por e-mail: [licitacaocmsb@gmail.com](mailto:licitacaocmsb@gmail.com), preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

São Bento - MA, 24 de fevereiro de 2025.

  
Neully Layanne Texeira dos Santos  
Agente Administrativa

**Nome da Empresa:** J.M.S FONSECA – CNPJ: 46.906.849/0001-20

**Data do Recebimento:** 25/02/2025

**Assinatura:** 



Travessa Major Marcos, Nº 375 – Centro.  
São Bento - MA, 65235-000



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO

COTAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA	
CNPJ:	10.715.892/0001-60
NOME EMPRESARIAL:	GRAFFIAS
NOME FANTASIA:	GRAFFIAS
ENDEREÇO:	*****
DADOS DA COTAÇÃO	
DISPOSIÇÃO:	Aquisição De Material (x) Prestação De Serviços (x)
VALIDADE MÍNIMA:	60 DIAS

Pelo presente instrumento, estamos procedendo à coleta de preços para a realização das despesas discriminadas conforme na tabela abaixo:

Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário (R\$)	Sub Total (R\$)
Adesivo com aplicação	450	M²		
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und		
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und		
Fumê com aplicação	50	M²		
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und		
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und		
Placa em Acrílico	125	M²		
Placa em PVC expandido 3mm	100	M²		
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl		
GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und		
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und		
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	Bl		
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und		
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und		
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und		
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und		
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und		

Travessa Major Marcos, Nº 375 – Centro.  
São Bento - MA, 65235-000



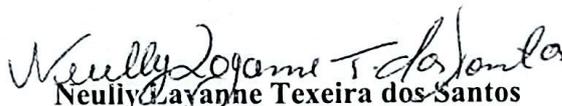
**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND		
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	BI		
VALOR TOTAL	R\$			

Caso seja seu interesse em participar desta cotação, solicito que seja encaminhada a proposta de preços no endereço: Travessa Major Marcos, Nº 375 – Centro, São Bento - MA, 65235-000.

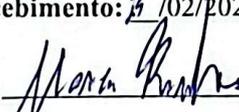
Informamos, outrossim, que sua empresa também pode enviar a proposta por e-mail: [licitacaocmsb@gmail.com](mailto:licitacaocmsb@gmail.com), preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

São Bento - MA, 24 de fevereiro de 2025.

  
Neully Layanne Texeira dos Santos  
Agente Administrativa

Nome da Empresa: GRAFFIAS – CNPJ: 10.715.892/0001-60

Data do Recebimento: 24/02/2025

Assinatura: 





À Câmara Municipal de São Bento – MA  
Att: Administrativo – Compras

Prezados,

Em resposta à solicitação via ofício, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme as condições estabelecidas.

<b>MATERIAIS GRÁFICOS</b>				
<b>Itens</b>	<b>Quantidade</b>	<b>UND</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	R\$ 70,00	R\$ 31.500,00
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	R\$ 87,20	R\$ 28.340,00
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	R\$ 66,20	R\$ 26.480,00
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	R\$ 1.250,00	R\$ 5.000,00
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	R\$ 150,00	R\$ 18.750,00
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	R\$ 55,00	R\$ 5.500,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bloco	R\$ 0,40	R\$ 400,00
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
<b>Itens</b>	<b>Quantidade</b>	<b>UND</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>

**E. G. ARAÚJO EIRELI – ME**

CNPJ nº 25.252.251/0001-94 – Insc. Estadual nº 125.007.922

Avenida dos Holandeses, nº 28, Qd. 33, Sala 02 – Calhau – São Luis MA – CEP: 65071-380

Email: eric@graficacemic.com.br – Fone: (98) 3303-9454



Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	R\$ 3,10	R\$ 4.650,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	R\$ 39,00	R\$ 9.750,00
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	Bloco	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	R\$ 2,10	R\$ 5.250,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	R\$ 2,00	R\$ 16.000,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	R\$ 2,60	R\$ 390,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	R\$ 0,45	R\$ 900,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	Und	R\$ 0,50	R\$ 500,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	Bloco	R\$ 14,00	R\$ 700,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 169.110,00</b>			

## PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- **Valor total da proposta: R\$ 169.110,00** (cento e sessenta e nove mil, cento e dez reais)
- **Prazo de entrega:** 10 dias após a aprovação da proposta.
- **Local de entrega:** Na Câmara Municipal de São Bento – MA.
- **Condições de pagamento:** À vista e/ou mediante proposta da administração.

**E. G. ARAÚJO EIRELI – ME**

CNPJ nº 25.252.251/0001-94 – Insc. Estadual nº 125.007.922

Avenida dos Holandeses, nº 28, Qd. 33, Sala 02 – Calhau – São Luis MA – CEP: 65071-380

Email: eric@graficacemic.com.br – Fone: (98) 3303-9454



- **Validade da proposta:** 60 dias corridos a partir da data de assinatura.

**DECLARAÇÃO E COMPROMISSO:** Nossa empresa compromete-se a fornecer os produtos/serviços conforme especificações apresentadas nesta proposta, respeitando os prazos e condições estabelecidas. Quaisquer ajustes ou esclarecimentos necessários podem ser tratados diretamente por nossos canais de atendimento.

São Luis MA, 27 de Fevereiro de 2025.

ERIC GUIMARAES  
ARAÚJO:012258721  
97

Assinado de forma digital por ERIC  
GUIMARAES  
ARAÚJO:01225872197  
Dados: 2025.02.27 17:07:22 -03'00'

**E. G. ARAÚJO LTDA.**

**Eric Guimarães Araújo**

**Sócio – CPF nº 012.258.721-97**

**E. G. ARAÚJO EIRELI – ME**

CNPJ nº 25.252.251/0001-94 – Insc. Estadual nº 125.007.922

Avenida dos Holandeses, nº 28, Qd. 33, Sala 02 – Calhau – São Luis MA – CEP: 65071-380

Email: eric@graficacemic.com.br – Fone: (98) 3303-9454



A

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO MA  
ADMINISTRATIVO**

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

Descrição dos Itens	Quant.	Medida	Valor Unit.	Valor Total
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	70	31.500,00
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	82	26.650,00
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	65,5	26.200,00
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	58	2.900,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	1200	4.800,00
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	1.200,00	4.800,00
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	150	18.750,00
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	65,6	6.560,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bloco	0,29	290,00
<b>GRUPO 2 - SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
Descrição dos Itens	Quant.	Medida	Valor Unit.	Valor Total
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	2,62	3.930,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	38	9.500,00
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	Bloco	18,4	3.680,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	1,5	3.750,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	1,5	12.000,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	2,5	375,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	0,3	600,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,48	960,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	1	2.000,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	0,5	1.000,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	Und	0,8	800,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	Bloco	16,45	822,50
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 161.867,50</b>			

**J. M. S. FONSECA**

Av. Beta, nº 10, Loja 01 - Parque Athenas - São Luís MA - CEP: 65072-120  
 CNPJ nº 46.906.849/0001-20 - email: [priorigr@gmail.com](mailto:priorigr@gmail.com) - Fone: 98 3304-6183



**Valor total da proposta: (CENTO E SESENTA E UM MIL, OITOCENTOS E SESENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**

**Prazo de Validade; 90 DIAS**

São Luis Ma., 27 de fevereiro de 2025

JOSE MARIO SOUZA Assinado de forma digital por  
JOSE MARIO SOUZA  
FONSECA:22504699 FONSECA:22504699387  
387 Dados: 2025.02.27 17:45:01  
-03'00'

**J. M. S. FONSECA**

**José Mário Souza Fonseca - Sócio**

**CPF nº 225.046.993-87**

**J. M. S. FONSECA**

Av. Beta, nº 10, Loja 01 - Parque Athenas – São Luís MA – CEP: 65072-120  
CNPJ nº 46.906.849/0001-20 – email: [priorigr@gmail.com](mailto:priorigr@gmail.com) – Fone: 98 3304-6183



São Luis – MA, 28 de Fevereiro de 2025.

A

Câmara Municipal de São Bento – MA

SETOR DE COMPRAS

CNPJ: 23.608.599/0001-46

**ASSUNTO:** Cotação de Preço de GRÁFICOS.

Apresentamos nossa proposta de preços para os itens descritos a seguir, em resposta à solicitação deste setor. Garantimos a precisão das informações fornecidas e nos responsabilizamos por quaisquer equívocos ou lacunas que possam ser identificados nesta planilha.

**PLANILHA DE ORÇAMENTO**

Descrição Itens	Quantidade	Medida	Valor Unt. (R\$)	Valor Total (R\$)
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	R\$ 85,00	R\$ 38.250,00
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	R\$ 75,00	R\$ 24.375,00
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	R\$ 64,00	R\$ 25.600,00
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	R\$ 1.100,00	R\$ 4.400,00
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	R\$ 130,00	R\$ 16.250,00
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	R\$ 62,00	R\$ 6.200,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl	R\$ 0,31	R\$ 310,00
<b>GRUPO 2 – SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
Descrição Itens	Quantidade	Medida	Valor Unt. (R\$)	Valor Total (R\$)
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	R\$ 3,00	R\$ 4.500,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	R\$ 29,00	R\$ 7.250,00
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	Bl	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	R\$ 2,00	R\$ 5.000,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	R\$ 2,00	R\$ 16.000,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	R\$ 2,00	R\$ 300,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	Und	R\$ 0,90	R\$ 900,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	Bl	R\$ 15,00	R\$ 750,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 166.685,00</b>			



O valor da nossa proposta total é de **R\$ 166.685,00 (cento e sessenta e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais)** garantimos a execução do objeto de acordo com as condições estabelecidas, respeitando o prazo definido e de acordo com ofício remetido para nós.

Esta cotação tem validade de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de assinatura.



GRAFFIAS GRÁFICA E EDITORA  
Márcio Pinheiro  
Diretor Executivo

---

GRAFFIAS COMÉRCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SETOR ADMINISTRATIVO**

<b>PROC.:</b> 08/2025/CMSB	<b>ESTADO DO MARANHÃO</b>				
	<b>ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO</b>				
<b>MAPA DE APURAÇÃO</b>					
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA.	<b>Quan t. Mês</b>	<b>COTAÇÃO DE PREÇOS</b>			
		<b>GRAFFIAS COMÉRCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA CNPJ 10.715.892/0001-60</b>	<b>CEMIC – EG ARAUJO EIRELI – ME CNPJ: 25.252.251/0001-94</b>	<b>PRIORI – JMS FONSECA CNPJ: 46.906.849/0001-20</b>	<b>MÉDIA DAS PROPOSTAS</b>
		<b>VALOR TOTAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
		12	R\$ 166.685,00	R\$ 169.110,00	R\$ 161.867,50
<b>PARECER:</b> Conforme quadro comparativo, observa-se que o valor médio global das propostas de mercado é de <b>R\$ 165.887,50 (cento e sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)</b> valor este que será usado para média de contratação em procedimento licitatório.					

São Bento - MA, 10 de março de 2025.



**Neully Layanne Texeira dos Santos**  
 Agente Administrativa



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SETOR ADMINISTRATIVO**

**PROC.: 08/2025/CMSB**

### **1. Introdução**

Esta Nota Técnica tem como objetivo apresentar a pesquisa de preços realizada para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA, de modo a garantir a adequação dos valores ao mercado e fundamentar o processo de contratação.

### **2. Metodologia da Pesquisa de Preços:**

A pesquisa de preços foi realizada com base nas seguintes fontes:

- Cotações de no mínimo três fornecedores do mercado;

### **3. Resultado da Pesquisa de Preços**

Segue o levantamento realizado junto a fornecedores e contratações similares ao objeto:

<b>Fornecedor</b>	<b>Valor Total Cotado (R\$)</b>	<b>Data da Cotação</b>
<b>GRAFFIAS COMÉRCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA CNPJ 10.715.892/0001-60</b>	R\$ 166.685,00	28/02/2025
<b>CEMIC – EG ARAUJO EIRELI – ME CNPJ: 25.252.251/0001-94</b>	R\$ 169.110,00	27/02/2025
<b>PRIORI – JMS FONSECA CNPJ: 46.906.849/0001-20</b>	R\$ 161.867,50	27/02/2025

### **4. Análise e Justificativa**

Com base na pesquisa realizada, o preço médio obtido foi de **R\$ 165.887,50 (cento e sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**, sendo este utilizado como referência para a elaboração de fixação do valor estimado da contratação.

Considerando os valores pesquisados e a adequação ao mercado, recomenda-se a continuidade do processo de aquisição nos moldes apresentados.

### **5. Conclusão**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SETOR ADMINISTRATIVO**

Diante do exposto, conclui-se que a pesquisa de preços realizada atende aos requisitos de razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, justificando a contratação do serviço, encaminhamos os autos a Autoridade competente.

São Bento – MA, 10 de março de 2025.

**Neully Layanne Texeira dos Santos**

Agente Administrativa



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

<b>PROCESSO Nº</b>	08/2025
<b>ORIGEM</b>	Setor Administrativo
<b>ASSUNTO</b>	Autorização para abertura e prosseguimento do processo administrativo

**DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Em resposta à solicitação apresentada no DFD nº 08/2025/CMSB e Estudo Técnico Preliminar, concedo autorização para dar continuidade aos procedimentos conforme os padrões estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Essa medida é tomada em virtude da necessidade de serviços gráficos para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA.

Portando encaminho o processo administrativo para que seja informada a disponibilidade orçamentária e declarada a devida responsabilidade fiscal para a referida despesa, referente a contratação, tendo em vista se tratar de uma adesão de ATA de registro de preços, que após seja encaminhada para Agente de Contratações para demais tramites administrativos pautados na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

São Bento – MA, 13 de março de 2025.

Atenciosamente,

**RAILSON CAMPOS**  
Presidente da Câmara Municipal

*Vereador Railson Campos**Presidente***PORTARIA N.º 017/2025**

RAILSON CAMPOS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento - Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora Silvalene Gonçalves, CPF sob o nº 747.461.893-15 e CI nº 0504524958 SSP-MA, para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 1º janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

São Bento - MA, 1 de Janeiro de 2025.

*Vereador Railson Campos**Presidente***PORTARIA N.º 018/2025**

RAILSON CAMPOS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento - Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora Maria Luíza Lobato, CPF/CI sob o nº 292.868.592-87 para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 1º janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

São Bento - MA, 1 de Janeiro de 2025.

*Vereador Railson Campos**Presidente***PORTARIA N.º 019 /2025**

RAILSON CAMPOS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento - Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor Jonatas Sousa Branco, CPF sob o nº 610.986.673-36 e CI nº 0320315220060 SSP-MA, para o cargo de DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 1º janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

São Bento - MA, 1 de Janeiro de 2025.

*Vereador Railson Campos**Presidente***PORTARIA Nº 020 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

Concede gratificação por merecimento aos Servidores da Câmara Municipal de São Bento, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Bento, Estado do Maranhão, Vereador Railson Campos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 24, inciso XVIII, do Regimento Interno desta Casa;

RESOLVE

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: c06f9f2ddf0fb7332c3311cc6e866a9868f8de9a

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SETOR DE CONTABILIDADE**

**INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Referência: Processo CMSB nº 08/2025

Ao Gabinete do Presidente

Encaminho a Vossa Excelência as informações orçamentárias acerca da solicitação de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual, para atender as demandas da Câmara Municipal de São Bento/MA.

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	CAMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
<b>FUNÇÃO</b>	01
<b>SUB-FUNÇÃO</b>	031
<b>PROGRAMA</b>	0001
<b>SUB-PROGRAMA</b>	2002
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00
<b>VALOR TOTAL</b>	R\$ 155.548,76

São Bento - MA, 18 de Março de 2025.

**JONATAS SOUSA BRANCO**  
**CONTADOR**  
**CRC - MA 015.037/O**



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

**Proc.: 08/2025/CMSB**

À vista das informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal que regulamenta:

*Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:*

*I - Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;*

*II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.*

A presente despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual. Por fim, no uso de minhas atribuições, encaminho o processo para Equipe de Licitação, para que seja tomada as devidas providências.

São Bento - MA, 18 de março de 2025.

---

**RAILSON CAMPOS**  
Presidente da Câmara Municipal



# Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO - MA  
LEGISLATIVO

Câmara Municipal de São Bento - MA

148 / 248



SÃO BENTO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - LEGISLATIVO - VOL. 5 - Nº 1108 / 2025 :: QUINTA-FEIRA, 06 DE FEVEREIRO DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 4

## SUMÁRIO

Descrição

Página

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO.....	1
PORTARIA Nº 020/2025.....	1
PORTARIA Nº 021/2025.....	2
PORTARIA Nº 022/2025.....	3
PORTARIA Nº 023/2025.....	3

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

#### PORTARIA Nº 020/2025

**INSTITUI A DESIGNAÇÃO E ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE PARA ATUAR NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO (MA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Railson Campos, Presidente da Câmara Municipal de São Bento, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, pela presente.

**Considerando** os regulamentos inerentes à designação e a atuação do agente de contratação; dispostos na Lei 14.133/21.

**Considerando** a necessidade de designação de agente de contratação para que, no exercício das suas funções administrativas, o Poder Legislativo Municipal de São Bento-MA, possa dar efetividade às normas contidas na

Lei nº 14.133, de 2021, seja quanto à realização de licitações e contratações por ela reguladas, bem como quanto à utilização de todas as regras e procedimentos que permitam a contratação direta por dispensa de licitação, notadamente as dispensas por baixo valor previstas nos incisos I e II do art. 75;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam designados os servidores abaixo relacionados;

- I. **Joycilene Pereira Souza**, portadora do CPF nº 609.813.513-44, para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeira e Chefe do Departamento de Licitação.
- II. **Neully Layanne Texeira dos Santos**, portadora do CPF nº 045.577.813-22, para exercer a função de apoio ao Agente de Contratação/Pregoeira;
- III. **Thamyres Karoline Rodrigues Pacheco**, servidora comissionada, Registro Geral e CPF sob o nº 614.362.123-32, para exercer a função de apoio ao Agente de Contratação/Pregoeira;
- IV. **Jonatas Sousa Branco**, servidor comissionado, portadora do CPF nº

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: eb9e89addee08f7b407e853ddd56f45a92153763

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



610.986.673-36, para exercer a função de apoio ao Agente de Contratação/Pregoeira;

**Art. 3º.** Os servidores especificados nesta portaria desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos a partir da publicação desta.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos retroativos ao dia 01 de janeiro de 2025, Revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

São Bento/MA, em 24 de janeiro de 2025.

**VEREADOR RAILSON CAMPOS**

*Presidente da Câmara Municipal de São Bento.*

**PORTARIA Nº 021/2025.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. - DESIGNAR o servidor Itaney Domingos de Sousa Barros, para exercer a função de Fiscal de todos os contratos referentes ao exercício de 2025;

Art. 2º. - INCUMBE ao **FISCAL DE CONTRATO:**

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua fiscalização, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - comparecer ao local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entregado material, confrontando a execução com as condições avançadas,

como, por exemplo, especificação do objeto, forma de execução dos serviços e prazos;

III - conferir, nos aspectos quantitativos e qualitativos, os produtos/serviços utilizados, quando for o caso;

IV - rejeitar bens e/ou serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto, conforme constante do contrato e do Projeto Básico/Termo de Referência, devendo atentar, também, para os prazos contratuais;

V - atestar, quando do recebimento provisório e definitivo, as faturas/notas fiscais correspondentes às etapas executadas do contrato, após a verificação da conformidade da prestação de serviços e/ou fornecimento de materiais;

VI - manter o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

Art.3º. - Os casos omissos deverão ser submetidos ao Presidente da Câmara Municipal de São Bento.

Art. 4º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2025.

Art. 5º. – Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se

GABINETE DO PRESIDENTE

**VEREADOR RAILSON CAMPOS**

*Presidente da Câmara Municipal*

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: eb9e89addee08f7b407e853ddd56f45a92153763

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**PORTARIA Nº 022/2025**

RAILSON CAMPOS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento - Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar a Senhora Valeria Mendes Ferreira Pinto, CPF sob o nº 605.199.583-81 e CI nº 0389528320109 SSP-MA, do cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 1º fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

São Bento - MA, 1º de fevereiro de 2025.

**VEREADOR RAÍLSON CAMPOS***Presidente***PORTARIA Nº 023/2025**

RAILSON CAMPOS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento - Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear Thamyres Karoline Rodrigues Pacheco, Registro Geral e CPF sob o nº 614.362.123-32 para o cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Vereadores de São Bento.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 1º fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

São Bento - MA, 1º de fevereiro de 2025.

**VEREADOR RAÍLSON CAMPOS***Presidente***DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: eb9e89addee08f7b407e853ddd56f45a92153763

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BENTO - MA**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**GABIENTE DO PREFEITO**

PRAÇA DA MATRIZ , 181 -, MATRIZ  
SAO BENTO , CEP: 65235-00  
Email: diario@saobento.ma.gov.br  
Telefone: (98)98895-0096

**REINALDO CASTRO**  
DIRETORIA DIARIO OFICIAL

**CARLOS DINO PENHA**  
PREFEITO MUNICIPAL



Este documento é assinado digitalmente, o que garante a autenticidade do seu conteúdo.  
MUNICIPIO DE SAO BENTO  
Email: CDINOPENHA2@GMAIL.COM

Carimbo de Tempo : 06/02/2025 18:25:24

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: eb9e89addee08f7b407e853ddd56f45a92153763  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**OFÍCIO Nº SN/2025/CMSB**

A Sra. **Vanessa Curvina Chaves Freitas**

Representante Legal: **VC CHAVES FREITAS LTDA**

Endereço: Rua Abilio Monteiro nº 2091, Pedreiras – MA, CEP 65.725-000.

Assunto: **Solicitação de Adesão a ATA de Registro de Preço nº 012/2024.**

Prezado Senhor Representante,

Considerando as necessidades desta Casa Legislativa, da Ata de Registro de Preço nº 012/2024/ Prefeitura Municipal de Cajari - MA, Pregão Eletrônico 05/2024, Processo Administrativo nº 06/2024, que é gerenciada pela Prefeitura Municipal de Cajari - MA, cujo objeto trata do Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari – MA,

Desta forma, vimos de forma prestimosa consultar a Vossa Senhoria, que é Empresa Beneficiária da Ata de Registro de Preço supracitada, sobre a possibilidade de serem aderidos os itens quantitativos da referida ata que foram analisados pelo Setor Administrativo desta Casa Legislativa conforme anexo.

Aproveitamos a oportunidade para renovar os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

São Bento - MA, 19 de março de 2025.

---

**Railson Campos**

Presidente da Câmara Municipal de São Bento - MA



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

**ANEXO I – PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PARA ADESÃO DA ATA**  
**012.2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI – MA**

Descrição Item	Quantidade	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	67,23	30.253,50
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	85,62	27.826,50
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	63,04	25.216,00
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	55,84	2.792,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	909,79	3.639,16
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	1.127,15	4.508,60
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	149,58	18.697,50
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	52,42	5.242,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl	0,26	260,00
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	2,55	3.825,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	34,23	8.557,50
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	BL	16,78	3.356,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	1,68	4.200,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	1,48	11.840,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	2,45	367,50
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	0,3	600,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,8	1.600,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND	0,26	260,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	BI	14,95	747,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>155.548,76</b>



licitação cmsb &lt;licitacaocmsb@gmail.com&gt;

**SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA - ADESÃO DE ATA 012.2024.PMC**

2 mensagens

licitação cmsb &lt;licitacaocmsb@gmail.com&gt;

21 de março de 2025 às 10:28

Para: graffimprimir@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a) Representante,

Considerando as necessidades desta Casa Legislativa, da Ata de Registro de Preço nº 012/2024/ Prefeitura Municipal de Cajari - MA, Pregão Eletrônico 05/2024, Processo Administrativo nº 06/2024, que é gerenciada pela Prefeitura Municipal de Cajari - MA, cujo objeto trata do Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari – MA,

Desta forma, vimos de forma prestimosa consultar a Vossa Senhoria, que é Empresa Beneficiária da Ata de Registro de Preço supracitada, sobre a possibilidade de serem aderidos os itens quantitativos da referida ata que foram analisados pelo Setor Administrativo desta Casa Legislativa conforme anexo.

Aproveitamos a oportunidade para renovar os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

**10 - Ofício SN.2025 - Empresa.pdf**

180K

**GRÁFICA IMPRIMIR** <graffimprimir@gmail.com>

21 de março de 2025 às 10:50

Para: licitação cmsb &lt;licitacaocmsb@gmail.com&gt;

RECEBIDO

[Texto das mensagens anteriores oculto]



licitação cmsb &lt;licitacaocmsb@gmail.com&gt;

## Aceite de adesão

1 mensagem

**GRÁFICA IMPRIMIR** <graffimprimir@gmail.com>  
Para: licitação cmsb <licitacaocmsb@gmail.com>

25 de março de 2025 às 15:59

Certidões e aceite de adesão como solicitado .

Att, Vanessa CURVINA

---

### 7 anexos

-  **SEFAZ ATIVA - VENC MAIO 2025.pdf**  
4K
-  **FGTS - VENC ABRIL 2025.pdf**  
102K
-  **CERTIDAO MUNIP - VENC 11 JUNHO 2025.pdf**  
22K
-  **sefaz debito- venc maio 2025.pdf**  
4K
-  **PGFN VENC JUNHO 2025.pdf**  
127K
-  **cndt - venc set 2025.pdf**  
658K
-  **Re Oficio Camara Municipal de S Bento.docx.pdf**  
324K



À

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO MA

Gabinete da Presidência

Assunto: **Solicitação de Adesão a ATA de Registro de Preço n° 012/2024.**

Exmo Sr. Presidente da Câmara Municipal de São Bento,

Em resposta ao seu ofício de 19.03.25, informamos que estamos de acordo com a adesão da Ata de Registro de Preço n° 012/2024 da Prefeitura Municipal de Cajari - MA, Pregão Eletrônico 05/2024, Processo Administrativo nº 06/2024, cujo objeto trata do Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari – MA, nos comprometendo a atendê-los de acordo com as condições pactuadas na referida ARP e quantitativo estipulado na planilha abaixo:

Descrição Item	Quantidade	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor (R\$)	Total
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	67,23	30.253,50	
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	85,62	27.826,50	
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	63,04	25.216,00	
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	55,84	2.792,00	
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	909,79	3.639,16	
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	1.127,15	4.508,60	
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	149,58	18.697,50	
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	52,42	5.242,00	
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl	0,26	260,00	
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>					
Descrição Item	Quantidade	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor (R\$)	Total



Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	2,55	3.825,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	34,23	8.557,50
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	BL	16,78	3.356,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	1,68	4.200,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	1,48	11.840,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	2,45	367,50
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	0,3	600,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,8	1.600,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND	0,26	260,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	Bl	14,95	747,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>155.548,76</b>

Pedreiras Ma., 25 de março de 2025

VANESSA CURVINA  
CHAVES  
FREITAS:01788286375

Assinado de forma digital por  
VANESSA CURVINA CHAVES  
FREITAS:01788286375  
Dados: 2025.03.25 15:43:41  
-03'00'

**V C CHAVES FREITAS**  
**Vanessa Curvina Chaves Freitas - Titular**  
**Sócio-Administrador**  
**CPF nº 017.882.863-75**

**V C CHAVES FREITAS LTDA**

Av. Abílio Monteiro Nº 2091, Engenho - Cep: 65725000 | Pedreiras-MA

CNPJ: 18.402.898/0001-90 Insc. Estadual: 12.413083-6 - Fone: (98) 98877.0956

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 18.402.898/0001-90  
**Razão Social:** V C CHAVES FREITAS LTDA  
**Endereço:** RUA ABILIO MONTEIRO 2091 / ENGENHO / PEDREIRAS / MA / 65725-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 06/03/2025 a 04/04/2025

**Certificação Número:** 2025030605162146145908

Informação obtida em 07/03/2025 13:57:32

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU**  
**FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**Data emissão:** 11/12/2024

**Nº da certidão:** 12400700982

**Data de validade:** 11/02/2025

**Código de Validação:** 620677ca47

**NOME:** V C CHAVES FREITAS LTDA

**CNPJ:** 18.402.898/0001-90

Os dados dos documentos constantes nessa certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF, Identidade, etc.)

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do 1o GRAU DE JURISDIÇÃO do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sobre ocorrência de ações de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial distribuída(s) que esteja(m) em tramitação em face da pessoa acima identificada.

A Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial contempla ações de Falência, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Insolvência Civil.

**Observações:**

- a) Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- b) A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- c) Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;
- d) A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão - [www.tjma.jus.br](http://www.tjma.jus.br) - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;
- e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1o grau);



# GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO

## SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

**Nº Certidão:** 048265/25

**Data da**

22/02/2025 11:52:47

**Inscrição Estadual:** 124130836

**CPF/CNPJ:** 18402898000190

**Razão Social:** V C CHAVES FREITAS LTDA

**Endereço:** RUA ABILIO MONTEIRO, 2091 CEP: 65725000 - ENGENHO

**Telefone:** (98)88770956

**Município:** PEDREIRAS

**UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 23/05/2025.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: V C CHAVES FREITAS LTDA**  
**CNPJ: 18.402.898/0001-90**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 07:30:29 do dia 11/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/06/2025.

Código de controle da certidão: **37F2.D507.9F3B.6BFD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

AV RIO BRANCO, 111 - CENTRO - PEDREIRAS

CNPJ: 06.184.253/0001-49



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS E DE DÍVIDA ATIVA**

Código	Data Abertura	Situação
<b>000010279</b>	<b>02/07/2013</b>	<b>01 - Ativo</b>
Razão Social		CPF/CNPJ
<b>V C CHAVES FREITAS LTDA</b>		<b>18.402.898/0001-90</b>
Nome Fantasia		Inscrição Municipal
<b>GRAFICA IMPRIMIR</b>		<b>000010279</b>
Logradouro		Número Complemento
<b>RUA ABILIO MONTEIRO</b>		<b>2091</b>
Bairro		Cep
<b>ENGENHO</b>		<b>65725000</b>
Cidade		UF
<b>PEDREIRAS</b>		<b>MA</b>
Atividade		
<b>Impressão de material para uso publicitário</b>		

*Certifico, para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamos existentes nesta Seção, verifica-se que o mesmo encontra-se quites com os tributos municipais. O Requerente pretende com esta, fazer prova de Quitação de Tributos, não podendo ser usado para outros fins. Ressalvado à Fazenda Pública o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.*

Emitida às 12:04:29 do dia 22/02/2025

Válida até 23/05/2025

Código de Controle da Certidão/Número CA960F4BB9E0504D

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

AV RIO BRANCO, 111 - CENTRO - PEDREIRAS

CNPJ: 06.184.253/0001-49



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS E DE DÍVIDA ATIVA**

Código	Data Abertura	Situação
<b>000010279</b>	<b>02/07/2013</b>	<b>01 - Ativo</b>
Razão Social		CPF/CNPJ
<b>V C CHAVES FREITAS LTDA</b>		<b>18.402.898/0001-90</b>
Nome Fantasia		Inscrição Municipal
<b>GRAFICA IMPRIMIR</b>		<b>000010279</b>
Logradouro		Número Complemento
<b>RUA ABILIO MONTEIRO</b>		<b>2091</b>
Bairro		Cep
<b>ENGENHO</b>		<b>65725000</b>
Cidade		UF
<b>PEDREIRAS</b>		<b>MA</b>
Atividade		
<b>Impressão de material para uso publicitário</b>		

*Certifico, para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamos existentes nesta Seção, verifica-se que o mesmo encontra-se quites com os tributos municipais. O Requerente pretende com esta, fazer prova de Quitação de Tributos, não podendo ser usado para outros fins. Ressalvado à Fazenda Pública o direito de cobrar dívidas que venham a ser apuradas.*

Emitida às 12:04:29 do dia 22/02/2025

Válida até 23/05/2025

Código de Controle da Certidão/Número CA960F4BB9E0504D

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: V C CHAVES FREITAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 18.402.898/0001-90

Certidão n°: 10339147/2025

Expedição: 22/02/2025, às 12:02:44

Validade: 21/08/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **V C CHAVES FREITAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **18.402.898/0001-90**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



## GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

**Nº Certidão:** 017195/25

**Data da**

22/02/2025 11:53:52

**Inscrição Estadual:** 124130836

**CPF/CNPJ:** 18402898000190

**Razão Social:** V C CHAVES FREITAS LTDA

**Endereço:** RUA ABILIO MONTEIRO, 2091 CEP: 65725000 - ENGENHO

**Telefone:** (98)88770956

**Município:** PEDREIRAS

**UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 23/05/2025.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**



Estado do  
Maranhão

**SINTEGRA/ICMS**

Consulta Pública ao Cadastro do Estado do Maranhão

Secretaria da Fazenda

**Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS**

**IDENTIFICAÇÃO**

**CGC:** 18.402.898/0001-90 **Inscrição Estadual:** 12.413083-6

**Razão Social:** V C CHAVES FREITAS LTDA

**Regime Apuração:** SIMPLES NACIONAL

**ENDEREÇO**

**Logradouro:** RUA ABILIO MONTEIRO

**Número:** 2091 **Complemento:**

**Bairro:** ENGENHO

**Município:** PEDREIRAS **UF:** MA

**CEP:** 65725000 **DDD:** **Telefone:** 88770956

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**CNAE Principal:** 1813001 - IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO

**CNAEs Secundários**

Código	Descrição CNAE
4754701	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS
4759899	COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS ARTIGOS DE USO DOMÉSTICO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
4761003	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
5811500	EDIÇÃO DE LIVROS
5812301	EDIÇÃO DE JORNAIS DIÁRIOS
5812302	EDIÇÃO DE JORNAIS NÃO DIÁRIOS
5813100	EDIÇÃO DE REVISTAS
5821200	EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE LIVROS
5822101	EDIÇÃO INTEGRADA A IMPRESSÃO DE JORNAIS DIÁRIOS
5822102	EDIÇÃO INTEGRADA A IMPRESSÃO DE JORNAIS NÃO DIÁRIOS
8299799	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
5829800	EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE CADASTROS, LISTAS E OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS
7319003	MARKETING DIRETO
1413401	CONFECÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA
1413402	CONFECÇÃO, SOB MEDIDA, DE ROUPAS PROFISSIONAIS
1413403	FACÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS
1811301	IMPRESSÃO DE JORNAIS
1811302	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
1813099	IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS
3092000	FABRICAÇÃO DE BICICLETAS E TRICICLOS NÃO-MOTORIZADOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS
3099700	FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
4751201	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

**Situação Cadastral Vigente:** HABILITADO

**Data desta Situação Cadastral:** 21/01/2017

**OBRIGAÇÕES**

**NFe a partir de** 01/07/2010 - (3092000-5811500-5829800-1813099), 01/10/2010 - (5813100-5821200-3099700-1413403-1413402-1813001-1413401),  
**(CNAE's):** 01/12/2010 - (1811301-1811302),

**EDF a partir de:** 01/10/2020, 02/07/2013,

**CTE a partir de:**

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

**Data da Consulta:** 09/07/2024

**Número da Consulta:**

Nova Consulta

Imprimir



# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>18.402.898/0001-90</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>02/07/2013</b>
NOME EMPRESARIAL <b>V C CHAVES FREITAS LTDA</b>		
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GRAFICA IMPRIMIR</b>		PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS <b>14.13-4-01 - Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida (Dispensada *)</b> <b>14.13-4-02 - Confecção, sob medida, de roupas profissionais (Dispensada *)</b> <b>14.13-4-03 - Facção de roupas profissionais (Dispensada *)</b> <b>18.11-3-01 - Impressão de jornais</b> <b>18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas</b> <b>18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos</b> <b>30.92-0-00 - Fabricação de bicicletas e triciclos não-motorizados, peças e acessórios</b> <b>30.99-7-00 - Fabricação de equipamentos de transporte não especificados anteriormente</b> <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *)</b> <b>47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis (Dispensada *)</b> <b>47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente (Dispensada *)</b> <b>47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria (Dispensada *)</b> <b>58.11-5-00 - Edição de livros (Dispensada *)</b> <b>58.12-3-01 - Edição de jornais diários (Dispensada *)</b> <b>58.12-3-02 - Edição de jornais não diários (Dispensada *)</b> <b>58.13-1-00 - Edição de revistas (Dispensada *)</b> <b>58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros</b> <b>58.22-1-01 - Edição integrada à impressão de jornais diários</b> <b>58.22-1-02 - Edição integrada à impressão de jornais não diários</b> <b>58.29-8-00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e de outros produtos gráficos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R ABILIO MONTEIRO</b>	NUMERO <b>2091</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>65.725-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ENGENHO</b>	MUNICIPIO <b>PEDREIRAS</b>
		UF <b>MA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(99) 3522-1229</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>02/07/2013</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/06/2024** às **12:18:02** (data e hora de Brasília).

Página: **1/2**

NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>18.402.898/0001-90</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>02/07/2013</b>
NOME EMPRESARIAL <b>V C CHAVES FREITAS LTDA</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>73.19-0-03 - Marketing direto (Dispensada *)</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R ABILIO MONTEIRO</b>	NUMERO <b>2091</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>65.725-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ENGENHO</b>	MUNICIPIO <b>PEDREIRAS</b>	UF <b>MA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(99) 3522-1229</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>02/07/2013</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/06/2024** às **12:18:02** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**

 CONDIÇÕES DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

Data da consulta: 09/07/2024 18:35:38

## Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **18.402.898/0001-90**

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **V C CHAVES FREITAS LTDA**

## Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 01/01/2021**Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**[+ Mais informações](#)[Voltar](#)[Gerar PDF](#)

**V C CHAVES FREITAS LTDA**

CNPJ nº.: 18.402.898/0001-90 NIRE nº.: 21201199774

Endereço: Rua Abílio Monterio Nº. 2091

Engenho CEP: 65.725-00 Pedreiras - MA

**Balço Patrimonial de Encerrado 31/12/2023.**

ATIVO		PASSIVO	
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b> <b>DISPONÍVEL</b>		<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b> <b>EXIGÍVEL</b>	
Caixa	36.584,12	Fornecedor	269.514,44
Bancos c/Movimento	56.002,48	Convênio/Valores a repassar	190.000,00
Duplicatas a receber	198.475,15	Contas a Pagar	172.368,16
Estoques	159.535,51	Obrigações Trab. e Previd.	22.699,51
<b>**Total do Ativo Não Circulante**</b>	<b>450.597,26</b>	Obrigações Tributárias	-
		Outras Obrigações	-
		<b>**Total Passivo Não Circulante**</b>	<b>654.582,11</b>
<b>Realizável a Longo Prazo</b> <b>IMOBILIZADO</b>		<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	
Máquinas e Equipamentos	785.632,59	Capital Social	500.000,00
Instalações Comerciais	-	Result. Do Exercício	369.238,84
Móveis e Utensílio	335.956,25	<b>**Total do Patrimônio Líquido**</b>	<b>869.238,84</b>
Computadores e Periféricos	-		
(-)Depreciação Acumulada	(48.365,15)		
<b>**Total do Realizável a Longo Prazo**</b>	<b>1.073.223,69</b>		
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>1.523.820,95</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>1.523.820,95</b>

Pedreiras - MA, 31 de Dezembro de 2023.

Vanessa Curvina Chaves Freitas  
 CPF: 017.882.863-75  
 Administrador

Deniliana Sousa de Moraes  
 CPF: 003.933.773-18  
 CRC - MA 009678/O-8

**V C CHAVES FREITAS LTDA**

CNPJ nº.: 18.402.898/0001-90 NIRE nº.: 21201199774

Endereço: Rua Abílio Monterio Nº. 2091

Engenho CEP: 65.725-00 Pedreiras - MA

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO****1. RECEITA OPERACIONAL BRUTA**

1.1-Venda de Mercadorias	-	
1.2-Venda de Serviços	1.865.257,16	<b>1.865.257,16</b>

**2. DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA**

2.1- I S S Faturado	-	
2.2- IRPJ S/Vendas	-	
2.3- CSLL S/ Vendas	-	
2.4- Imposto Federal - Simples	354.398,86	<b>(354.398,86)</b>

**3. RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA****1.510.858,30****4. CUSTOS OPERACIONAIS**

4.1- Custo das Mercadorias vendida	-	
4.1- Custo dos Serviços prestados	951.281,15	<b>(951.281,15)</b>

**5. LUCRO BRUTO****559.577,15****6. DESPS. OPERACIONAIS**

6.1-Desps. Comerciais	81.351,48	
6.2-Desps. Administrativas	53.605,87	
6.3-Desps. Financeiras	50.471,43	
6.4-Desps. Tributárias	45.478,16	
6.5- Rec. Financeiras	(40.568,63)	<b>(190.338,31)</b>

**7. LUCRO/PREJ. OPERACIONAL****369.238,84**

8. Receita./Desp. Ñ Operacionais

10. Provisão IRPJ

11. Provisão CSLL

**12. LUCRO DO EXERCÍCIO****369.238,84**

Pedreiras - MA, 31 de Dezembro de 2023.

Vanessa Curvina Chaves Freitas  
CPF: 017.882.863-75  
AdministradorDeniliana Sousa de Moraes  
CPF: 003.933.773-18  
CRC - MA 009678/O-8

**V C CHAVES FREITAS LTDA**

CNPJ nº.: 18.402.898/0001-90 NIRE nº.: 21201199774

Endereço: Rua Abílio Monterio Nº. 2091

Engenho CEP: 65.725-00 Pedreiras - MA

**Demonstrativos Financeiros - 2023**

Índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG), Liquidez Corrente (ILC) e Endividamento Geral (IEG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Não Circulante}} = \frac{450.597,26}{654.582,11} = \mathbf{0,6884} \quad \text{Índice de Liquidez Geral}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Não Circulante}} = \frac{1.523.820,95}{654.582,11} = \mathbf{2,3279} \quad \text{Índice Solvência Geral}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Não Circulante}} = \frac{450.597,26}{654.582,11} = \mathbf{0,6884} \quad \text{Índice Liquidez Corrente}$$

$$\text{EG} = \frac{\text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \frac{654.582,11}{1.523.820,95} = \mathbf{0,4296} \quad \text{Índice de Endividamento Geral}$$

Pedreiras - MA, 31 de Dezembro de 2023.

Vanessa Curvina Chaves Freitas

CPF: 017.882.863-75

Administrador

Deniliana Sousa de Moraes

CPF: 003.933.773-18

CRC - MA 009678/O-8

## **V C CHAVES FREITAS LTDA**

CNPJ nº.: 18.402.898/0001-90 NIRE nº.: 21201199774

Endereço: Rua Abílio Monterio Nº. 2091

Engenho CEP: 65.725-00 Pedreiras - MA



### **NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023.**

#### **1) CONTEXTO OPERACIONAL**

**V C CHAVES FREITAS LTDA** é uma Sociedade Empresária Limitada, com sede e foro na cidade de Pedreiras-MA, com início de atividades em 07/06/2013.

Tendo como objeto social (CNAE);

18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário;

18.11-3-01 - Impressão de jornais;

1413-4/01 - Confeção de roupas profissionais, exceto sob medida;

1413-4/02 - Confeção, sob medida, de roupas profissionais;

1413-4/03 - Facção de roupas profissionais;

18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas;

18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos;

3092-0/00 - Fabricação de bicicletas e triciclos não-motorizados, peças e acessórios;

3099-7/00 - Fabricação de equipamentos de transporte não especificados anteriormente;

4754-7/01 - Comércio varejista de móveis;

47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria;

58.11-5-00 - Edição de livros;

58.13-1-00 - Edição de revistas;

58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros;

58.29-8-00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e de outros produtos gráficos;

73.19-0-03 - Marketing direto;

82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas especificadas.

47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;

58.12-3-01 - Edição de jornais diários;

58.12-3-02 - Edição de jornais não diários;

58.22-1-01 - Edição integrada à impressão de jornais diários;

58.22-1-02 - Edição integrada à impressão de jornais não diários;

4759-8/99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente;

#### **2) APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

#### **3) PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS**

##### **3.1) Aplicações Financeiras**

Estão registrados ao custo de aplicação, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data do balanço;

##### **3.2) Direitos e obrigações**

Estão demonstrados pelos valores históricos, acrescidos das correspondentes variações monetárias e encargos financeiros, observando o regime de competência;

**V C CHAVES FREITAS LTDA**

CNPJ nº.: 18.402.898/0001-90 NIRE nº.: 21201199774

Endereço: Rua Abílio Monterio Nº. 2091

Engenho CEP: 65.725-00 Pedreiras - MA

**3.3) Imobilizado**

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

**3.4) Ajuste de avaliação patrimonial**

A empresa nunca efetuou ajuste de avaliação patrimonial.

**3.5) Investimentos em empresas coligadas e controladas**

A empresa não participa do capital social de outras sociedades.

**3.6) Impostos Federais**

A empresa está no regime do simples nacional e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

**4) EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS**

A empresa não possui um passivo relacionado à empréstimos e financiamentos, junto às instituições financeiras nacionais.

**5) RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS**

Não há passivo contingente registrado contabilmente, tendo em vista que os administradores da empresa, escudados em opinião de seus consultores e advogados, não apontam contingências de quaisquer natureza.

**6) CAPITAL SOCIAL**

O capital social é de R\$ 500.000,00 (quinhento mil reais), totalmente integralizado.

**7) IMOBILIZADO**

Avaliados pelo custo original mais reavaliação efetuada, e depreciados pelas taxas estabelecidas na legislação, conforme descrição abaixo;

Máquinas e Equipamentos	785.632,59
Móveis e Utensílio	335.956,25
(-)Depreciação Acumulada	(48.365,15)

\*\*Total do Realizável a Longo Prazo\*\* 1.073.223,69

**8) EVENTOS SUBSEQUENTES**

O Administrador declara inexistência de fatos ocorridos subsequente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Pedreiras - MA, 31 de Dezembro de 2023.

Vanessa Curvina Chaves Freitas

CPF: 017.882.863-75

Administrador

Deniliana Sousa de Moraes

CPF: 003.933.773-18

CRC - MA 009678/O-8



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa V C CHAVES FREITAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00393377318	DENILIANA SOUSA DE MORAES
01788286375	VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS

CERTIFICO O REGISTRO EM 19/04/2024 14:40 SOB Nº 20240525523.  
PROTOCOLO: 240525523 DE 19/04/2024.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12405543061. CNPJ DA SEDE: 18402898000190.  
NIRE: 21201199774. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 19/04/2024.  
V C CHAVES FREITAS LTDA

**JUCEMA**

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)



## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ALYNE LOPES REIS, sob a autenticidade nº 12405556562 em 19/04/2024, protocolo 240525604. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

### Identificação de Empresa

Nome Empresarial:	V C CHAVES FREITAS LTDA
Número de Registro:	21201199774
CNPJ:	18402898000190
Município:	Pedreiras

### Identificação de Livro Digital

Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	6
Período de Escrituração:	01/01/2023 - 31/12/2023

### Assinante(s)

### Nome

### CRC/OAB

00393377318	DENILIANA SOUSA DE MORAES	MA009678/O-8
01788286375	VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS	

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 19/04/2024 16:29 SOB Nº 20240525604.  
PROTOCOLO: 240525604 DE 19/04/2024. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
12405556562. NIRE: 21201199774.  
V C CHAVES FREITAS LTDA

JUCEMA

ALYNE LOPES REIS  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO  
SÃO LUÍS, 19/04/2024  
[empresafacil.ma.gov.br](http://empresafacil.ma.gov.br)

**Alteração e Transformação De EIRELI em LTDA**  
**V C CHAVES FREITAS LTDA**  
**CNPJ: 18.402.898/0001-90**

VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS, brasileira, solteira, empresária, natural de São Luís/MA, portadora do CPF nº: 017.882.863-75 e RG Nº.0148267520007 SSP-MA, nascida em 29/03/1987, residente e domiciliado na Rua Zeca Corinto Nº 58 Bairro: São Francisco - Pedreiras/MA CEP: 65.725-000 Empresário individual de nome empresarial “**V C CHAVES FREITAS EIRELI**” e nome fantasia: GRAFICA IMPRIMIR , CNPJ: **18.402.898/0001-90**, NIRE: **21600175976 (18/01/2021)** e tem sede e domicílio à R Abílio Monteiro, 2091, Bairro: Engenho no município de Pedreiras - MA CEP: 65.725-000 resolve transformar seu registro EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA em SOCIEDADE LIMITADA nos termos e condições a seguir, sendo que a SOCIEDADE ora constituída assumirá e se responsabilizará pelo ativo e passivo da EIRELI ora transformada:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Fica transformada a Empresa Individual De Responsabilidade Limitada, já qualificada, em SOCIEDADE LIMITADA, passando a adotar como nome empresarial a denominação social de **V C CHAVES FREITAS LTDA**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O acervo desta Eireli, ora transformada, passa a constituir o capital social da SOCIEDADE LIMITADA, ora constituída divididos em 500.000 (Quinhentas mil) quotas, no valor nominal de 1,00 ( Hum real) cada uma, formado por R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) em moeda corrente do País, totalmente integralizado pelo sócio, em moeda corrente do país. (art. 2º, § 2º, da Lei Complementar nº 167, de 2019)

Parágrafo único. O capital encontra-se subscrito e integralizado pela sócia da seguinte forma:

<b>NOME DOS SÓCIOS</b>	<b>Nº QUOTAS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS</b>	500.000	500.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000,00</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A administração da sociedade será exercida pelo sócia VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS, respondendo pela empresa, judicial e extrajudicialmente, em juízo ou fora dele, em conjunto ou individual, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais, bem como onerar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**CLÁUSULA QUARTA-** A administradora declara, sob as penas da lei, que não está incurso em quaisquer crimes previstos em lei ou restrições legais, que possa impedi-la de exercer atividade

empresarial conforme artigo 1.011, 1º do CC/2002.

Para tanto, firma-se em ato contínuo, o “Contrato Social”, o qual se obriga na condição de sócio.

## CONTRATO SOCIAL POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

### **V C CHAVES FREITAS LTDA**

**CNPJ: 18.402.898/0001-90**

**VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS**, brasileira, solteira, empresária, natural de São Luís/MA, portadora do CPF no: **017.882.863-75** e RG N° 0148267520007 SSP-MA, nascida em 29/03/1987, residente e domiciliado na Rua Zeca Corinto No 58 Bairro: São Francisco - Pedreiras/MA CEP:65.725-000;

**Cláusula I – DO NOME EMPRESARIAL (ART. 997, II E ART. 980-A, § 1º, DO CC) :**

A sociedade adotará o seguinte nome empresarial: “**V C CHAVES FREITAS LTDA**”, nome fantasia: **GRAFICA IMPRIMIR**, e terá sede e domicílio à **R Abílio Monteiro, 2091, Bairro: Engenho no município de Pedreiras - MA CEP: 65.725-000.**

**Cláusula II – A sociedade tem por objeto social:**

18.13-0-01 - IMPRESSAO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITARIO 18.11-3-01 - IMPRESSAO DE JORNAIS 18.11-3-02 - IMPRESSAO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICACOES PERIODICAS 18.13-0-99 - IMPRESSAO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS 47.51-2-01 - COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA 47.61-0-03 - COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA 58.11-5-00 - EDICAO DE LIVROS 58.12-3-01 - EDICAO DE JORNAIS DIARIOS 58.12-3-02 - EDICAO DE JORNAIS NAO DIARIOS 58.13-1-00 - EDICAO DE REVISTAS 58.21-2-00 - EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE LIVROS 58.22-1-01 - EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE JORNAIS DIARIOS 58.22-1-02 - EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE JORNAIS NAO DIARIOS 58.23-9-00 - EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE REVISTAS 58.29-8-00 - EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRAFICOS 73.19-0-03 - MARKETING DIRETO 8299-7/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (SERVICOS DE SINALIZACAO VISUAL, CONFECCAO DE PLACAS, BANNERS, COMUNICACAO E PROGRAMACAO VISUAL E OUTROS) 1413-4/01 - CONFECCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA 1413-4/02 - CONFECCAO, SOB MEDIDA, DE ROUPAS PROFISSIONAIS 1413-4/03 - FACCAO DE ROUPAS PROFISSIONAIS 3092-0/00 - FABRICACAO DE BICICLETAS E TRICICLOS NAO-MOTORIZADOS, PECAS E ACESSORIOS 3099-7/00 - FABRICACAO DE EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (EQUIPAMENTOS PARA TRANSPORTES PEQUENOS EM GERAL) 4754-7/01 - COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS 4759-8/99 - COMERCIO VAREJISTA DE OUTROS ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMESTICO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE((CARTEIRA,ARMARIO,MESA).

E Atividades econômicas:

Principal:

1813-0/01 - Impressão de material para uso publicitário

E secundárias:

1413-4/01 - Confeção de roupas profissionais, exceto sob medida;

1413-4/02 - Confeção, sob medida, de roupas profissionais;

1413-4/03 - Fação de roupas profissionais;

1811-3/01 - Impressão de jornais;

1811-3/02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas ;

1813-0/99 - Impressão de material para outros usos;

3092-0/00 - Fabricação de bicicletas e triciclos não-motorizados, peças e acessórios;

3099-7/00 - Fabricação de equipamentos de transporte não especificados anteriormente;

4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;

4754-7/01 - Comércio varejista de móveis;

4759-8/99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente;

4761-0/03 - Comércio varejista de artigos de papelaria;

5811-5/00 - Edição de livros;

5812-3/01 - Edição de jornais diários ;

5812-3/02 - Edição de jornais não diários;

5813-1/00 - Edição de revistas;

5821-2/00 - Edição integrada à impressão de livros;

5822-1/01 - Edição integrada à impressão de jornais diários;

5822-1/02 - Edição integrada à impressão de jornais não diários;

5829-8/00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e outros produtos gráficos;

7319-0/03 - Marketing direto;

8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente.

**Cláusula III - DO CAPITAL (art. 968, III, CC)**

O capital é de **R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais)**, dividido em 500.000 (Quinhentas Mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já integralizado em moeda corrente do país, pela sócia, a saber:

<b>NOME DOS SÓCIOS</b>	<b>Nº QUOTAS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS</b>	500.000	500.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000,00</b>

**Cláusula IV** - A sociedade iniciou suas atividades em 07/06/2013 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

**Cláusula V** - A administração da sociedade será exercida pela sócia VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS, que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

Parágrafo único. Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

**Cláusula VI** - Em suas deliberações, o administrador adotará preferencialmente a forma estabelecida no § 3, do art. 1.072 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

**Cláusula VII**-Pelo exercício da administração, o administrador terá direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, cujo valor será livremente decidido por ele.

**Cláusula VIII** - A administradora da empresa VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS declara, sob as penas da lei, que não está impedida de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**Cláusula IX** - Fica eleito o foro de Pedreiras – MA, para qualquer ação fundada neste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vanessa Curvina Chaves Freitas

CPF: 017.882.863-75



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa V C CHAVES FREITAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01788286375	VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/01/2022 12:26 SOB N° 21201199774.  
PROTOCOLO: 220055440 DE 18/01/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12200702471. CNPJ DA SEDE: 18402898000190.  
NIRE: 21201199774. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 10/01/2022.  
V C CHAVES FREITAS LTDA

**JUCEMA**

RICARDO DINIZ DIAS  
VICE-PRESIDENTE

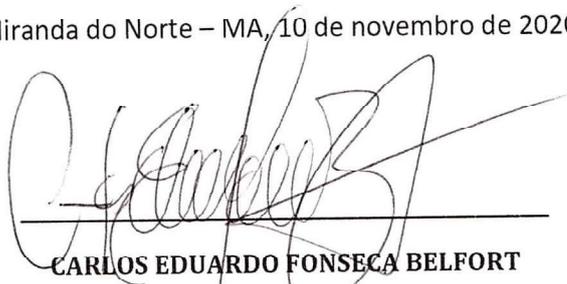
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Pelo presente instrumento a PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE – MA, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ nº **12.553.806/0001-96**, situada na localizada na Avenida do Comercio Nº 183– Centro, MIRANDA DO NORTE – Ma, CEP: 65495-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr **CARLOS EDUARDO FONSECA BELFORT, brasileiro, solteiro, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 026.559.333-62 e RG nº 024829512003-2 SSP/MA**, declara para fins de direito a quem possa interessar que a empresa V C CHAVES FREITAS – EPP , Pessoa jurídica de Direito Privado , inscrita no CNPJ nº 18.402.898/0001-90 , sediada na RUA ABILIO MONTEIRO, 2091, ENGENHO – PEDRRIRAS /MA CEP: 65.725-000 , neste ato representado pela Sr.ª Vanessa Curvina Chaves Freitas , brasileira , solteira , portadora da identidade nº 0148267520007 – SSP/MA e CPF nº 017.882.863.75 ,prestou serviço de confecção de material gráfico e carimbos à Prefeitura Municipal de Miranda do Norte –Ma ,conforme especificações em anexo .

Declaramos ainda que a empresa desempenhou um ótimo fornecimento para esta Prefeitura não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial, dentro dos padrões de desempenho e qualidade e que a empresa cumpriu com sua obrigação, não havendo ainda qualquer reclamação ou objeção quanto a qualidade dos serviços executados.

Miranda do Norte – MA, 10 de novembro de 2020.



**CARLOS EDUARDO FONSECA BELFORT**

**CPF nº 026.559.333-62 e**

**RG nº 024829512003-2 SSP/MA**

Prefeito Municipal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**  
 CNPJ: 12.553.806/0001-96

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT. PRO.	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	BOLETIM DE 1º A 4º SÉRIE F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 150G.	10000	UNID	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00
2	BOLETIM DE 5º A 8º SÉRIE F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 150G .	10000	UNID	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00
3	BOLETIM EJA F-8, 1º A 4 º SERIE 1X1 COR, PAPEL OFFSET 150G	10000	UNID	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00
4	BOLETIM EJA 5 º A 8 º SERIE ,TAM 21 X15 CM PAPEL AP 150G F/V	10000	UNID	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00
5	BOLETIM PRE- ESCOLAR ,TAM 21 X15 CM	10000	UNID	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00
6	BOLSO P/ FICHA BIBLIOTECA F-32, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 20K	10000	UNID	R\$ 0,60	R\$ 6.000,00
7	CENSO ALUNO F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 20K	2000	BLS	R\$ 10,00	R\$ 20.000,00
8	CENSO PROFESSOR F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 20K	2000	BLS	R\$ 10,00	R\$ 20.000,00
9	CERTIFICADO PRE- ESCOLAR,TAM 29X21 CM F-8, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 75G -	8000	UNID	R\$ 1,50	R\$ 12.000,00
10	DOSSIÊ DO ALUNO DE 5ª A 8ª SÉRIE F-8, PAPEL	16000	UNID	R\$ 1,50	R\$ 24.000,00
11	HISTORICO ESCOLAR F-8, 100X1 VIAS, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 56G -	16000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 16.000,00
12	HISTORICO ESCOLAR EJA F-8, 100X1 VIAS, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 56G -	16000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 16.000,00
13	DECLARAÇÃO ESCOLAR F-8, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 60K.	16000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 16.000,00
14	MOVIMENTO MENSAL EJA F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56K.	16000	UNID	R\$ 1,20	R\$ 19.200,00
15	MOVIMENTO MENSAL DE 1º A 4º SÉRIE F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56G -	16000	UNID	R\$ 1,20	R\$ 19.200,00
16	MOVIMENTO MENSAL DE 5º A 8º SÉRIE F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56G.	16000	UNID	R\$ 1,20	R\$ 19.200,00
17	MOVIMENTO MENSAL EDUCAÇÃO INFANTIL F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56G .	16000	UNID	R\$ 1,20	R\$ 19.200,00
18	DIÁRIO DE CLASSE DE 1ª A 4ª SÉRIE -EJA	4000	UNID	R\$ 13,00	R\$ 52.000,00
19	DIÁRIO DE CLASSE DE 1ª A 4ª SÉRIE -EJA II	4000	UNID	R\$ 13,00	R\$ 52.000,00
20	DIARIO DE CLASSE PRE -ESCOLAR	4000	UNID	R\$ 13,00	R\$ 52.000,00
21	DIARIOS DE CLASSE DE 1º A 5 º SERIE ,CAPA AP 120 G ,CONTEUDO/PAGINAS AP 75 G- EJA	4000	UNID	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
22	DIARIO DE CLASSE DE 5º A 8º, CAPA AP 120 G,CONTEUDO /PAGINA 75 G- EJA II	4000	UNID	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
23	DIARIO DE CLASSE DA 6º A 9 º SERIE ,CAPA AP 120G,CONTEUDO /PAGINA 75G	4000	UNID	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
24	ATA DE RESULTADOS FINAIS F-8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 60K	10000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**  
 CNPJ: 12.553.806/0001 96

25	ATA DE RESULTADO FINAL EJA F/V AP 75G ,COR	8000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 8.000,00
26	FICHA DE ACONPANHAMENTO DO ALUNO	1000	BLS	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
27	LONA COM IMPRESSAO A LASER	150	M2	R\$ 105,00	R\$ 15.750,00
28	REG. DE DESMPENHO DO ALUNO	1000	BLS	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
29	ATA DE RESULTADO FINAL PRE-ESCOLAR ,F/V AP 75G.COR	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
30	FICHA DE CONTROLE DE MATRICULA 21X15 CM F/V ,AP 12 G	10000	UNID	R\$ 0,90	R\$ 9.000,00
31	FICHA DE MATRICULA EJA ,TAM 29X21 CM , AP 120G ,F/V	800	BLS	R\$ 13,00	R\$ 10.400,00
32	FICHA DE MATRICULA INICIAL PRE –ESCOLAR, F/V AP 120G	500	BLS	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
33	RESUMO DE PONTO PAPEL 75 G, F/V	600	BLS	R\$ 13,00	R\$ 7.800,00
34	DOSSIE DO ALUNO ,PAPEL AP 120G TAM 44X31	15000	UNID	R\$ 1,10	R\$ 16.500,00
35	DOSSIE DO ALUNO EJA PAPEL AP 120G TAM 44X31 CM	15000	UNID	R\$ 1,10	R\$ 16.500,00
36	DOSSIE DO AL UNO PRE – ESCOLAR ,PAPEL AP 120 G TAM 44X31 CM	6500	UNID	R\$ 1,00	R\$ 6.500,00
37	DECLARAÇÃO DE CONCLUSAO DE CURSOS, AP 75G , TAM 29X21 CM	600	BLS	R\$ 13,00	R\$ 7.800,00
38	DECLARAÇÃO DE CURSO EJA ,AP 75 G TAM 29 X 21 CM	600	BLS	R\$ 13,00	R\$ 7.800,00
39	CERTIFICADO DE CONCLUSAO DE ENSINO FUNDAMENTAL , PAPEL AP 150G , TAM 29 X 21 CM	18000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 18.000,00
40	CERTIFICADO DE CONCLUSAO PRE – ESCOLAR ,AP 150 G , TAM 29X 21 CM	7000	UNID	R\$ 1,50	R\$ 10.500,00
41	CERTIFICADO DE CONCLUSAO DO EJA , AP 150 G , TAM 29 X 21 CM	13000	UNID	R\$ 1,50	R\$ 19.500,00
42	CRIAÇÃO DE LAYOUT E IMPRESSAO DE INFORMATIVO 08 PAGINAS PARA A SECFETARIA DE FDUCAÇÃO ,PAPEL COUCHF 115 G, POLICROMIA 4X4	3000	UNID	R\$ 10,00	R\$ 30.000,00
					R\$ 758.350,00
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LOTE II</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>QT. PRO.</b>	<b>UND</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. PRO.</b>
	FICHA DE CADASTRO FORMATO 8 1X1 COR AP 180GR.	5000	BLS	R\$ 10,00	R\$ 50.000,00
2	FICHA DE INDIVIDUAL F–16, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 60K.	5000	BLS	R\$ 10,00	R\$ 50.000,00
3	TIMBRADO F–8, 4X0 CORES, PAPEL AP .75GR	5000	BLS	R\$ 9,00	R\$ 45.000,00
4	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 75G,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
5	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 90G,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
6	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT OURO 80G ,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
7	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT NATURAL,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**  
 CNPJ: 12.553.806/0001-96

8	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT PURO,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
9	ENVELOPE OFICIO BRANCO ,TIMBRADO COLORIDO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
10	CAPA DE PROCESSO F-4, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 G.POLICROMIA	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
11	AUTORIZACAO DE COMBUSTIVEL ,2 VIAS ,CARBONADO,TAM 10,5 X 15 CM	5000	BLS	R\$ 7,00	R\$ 35.000,00
12	CADASTRO DE DOMICÍLIO F-8, 1X1 COR, 100X1 VIAS,PAPEL OFFSET 56G.	5000	BLS	R\$ 10,00	R\$ 50.000,00
13	Crachás 4 x 4 cores.	10000	BLS	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
14	CARTAZ TAM. 44 x 63 cm,impressão 4X 1 CORES,IMP OFFSET	15000	UND	R\$ 1,30	R\$ 19.500,00
15	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	800	BLS	R\$ 10,00	R\$ 8.000,00
16	CARTAZ TAM. 31x 46 cm,impressão 4X 1 CORES,IMP OFFSET	15000	und	R\$ 0,75	R\$ 11.250,00
17	Faixa em Lona Digital tam: 5 x 1 m.	250	M2	R\$ 300,00	R\$ 75.000,00
18	Convite em policromia. Papel couche 250g , impressao a laser	7500	und	R\$ 2,00	R\$ 15.000,00
19	ORDEM DE COMPRA 3 VIAS 21X15 CM PAPEL AP75G	1000	BLS	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
20	CADASTRO ECONOMICO TAM 21X15 CM ,2 VIAS C/ NUMERAÇÃO	1000	BLS	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
21	CRIAÇÃO DE LAYOUT E IMPRESSAO DE INFORMATIVO 08 PAGINAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,PAPEL COUCHE 115 G, POLICROMIA 4X4	7500	UNID	R\$ 9,00	R\$ 67.500,00
					R\$ 559.250,00
SECRETARIA DE SAÚDE - LOTE III					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT. PRO.	UND	V. UNIT	V. PRO.
1	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, MED. 29X21CM F/V, AP 75GR.	1500	BLS	R\$ 11,00	R\$ 16.500,00
2	FOLHA DE EVOLUÇÃO, MED. 29X21CM AP 75GR C/100FLS.	1500	BLS	R\$ 11,00	R\$ 16.500,00
3	LAUDO MÉDICO P/ ADMISSÃO DE AIH, MED. 29X21CM, AP 75GR	1500	BLS	R\$ 11,00	R\$ 16.500,00
4	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO, MED. 10X8CM PAPEL AP 120G F/V.	15000	UND	R\$ 0,90	R\$ 13.500,00
5	FICHA GERAL MED. 29X21CM F/V, AP 75GR 1 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
6	CARTÃO DA CRIANÇA (MASC.), 32X21CM COLORIDO, AP 120G F/V.	10000	UND	R\$ 6,00	R\$ 60.000,00
7	CARTÃO DA CRIANÇA (FEM.), 32X21CM COLORIDO, PAPEL AP120G FV	10000	UND	R\$ 1,50	R\$ 15.000,00
8	CADASTRO DA FAMÍLIA -FICHA A , MFD.29X21CM, PAPPF AP 75G FV	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
9	FICHA DE RESULTADO DE EXAME, MED. 24X22CM, AP 75G 01 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
10	RECEITUÁRIO MÉDICO, 02 VIAS, MED. 21X15CM, AP 75G C/100 FLS	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
11	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTE, MED. 29X21CM, AP 75GR 1 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
12	REQUISIÇÃO DE EXAME DE LABORATÓRIO, 21X15CM AP 75G, 01 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00



CRESCENDO COM VOCE

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

CNPJ: 12.553.806/0001-96

13	FICHA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, MED. 29X21CM, AP 75G 1 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
14	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, MED. 29X21CM, AP 75G 1 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
15	FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO, MED. 29X21CM, AP 75G 1 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
16	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, MED. 29X21CM, AP 75G, 01 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
17	REQUISIÇÃO DE EXAME COLO DO ÚTERO, MED. 29X21CM, AP 75G, 01 COR	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
18	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERENCIA . DO PACIENTE, MED.24X22CM, AP 75GR 01 COR C/100 FLS	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
19	SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTAO	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
20	SERVIÇOS DE ENFERMAGEM, MED. 29X21CM, AP 75GR 01 COR F/V	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
21	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENÍASE, MED. 29X21CM, AP 75GR 01 COR F/V	500	UND	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
22	FICHA DE ACOMPANHAMENTO, MED. 29X21CM, AP 75GR 01 COR C/100 FLS	500	BLS	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
23	BOLETIM DE ANESTESIA, MED. 29X21CM, AP 75GR 01 COR C/100 FLS F/V	350	UND	R\$ 11,00	R\$ 3.850,00
24	BOLETIM DE PROD. INDIVIDUAL–BPI,MED.29X21CM,AP 75GR.01 COR C/100FLS.	1000	UND	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
25	FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO, MED. 29X21CM, AP 75 GR 01 COR C/100 FLS.	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
26	BOLETIM DE PROD. AMBUL–BPA, MED.29X21CM, AP 75GR. C/100 FLS.	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
27	ENVELOPES TIMBRADO,PARA RESULTADOS DE EXAME OFÍCIO C/JANELA, 23X11, 5 CM	10000	UNID	R\$ 1,20	R\$ 12.000,00
28	ENVELOPE PARA RESULTADO DE EXAME GRANDE, 26X36CM 01 COR	10000	BLS	R\$ 1,30	R\$ 13.000,00
29	RELATÓRIO SSA2, MED. 29X21CM, AP /5GR IMP. 01 COR F/V	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
30	Escala de Serviços	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
31	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E OU DIABÉTICO, 29X21CM, AP 75GR 01 COR C/100 FLS	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
32	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 29X21CM, AP 75GR 01 COR	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
33	Ficha de Laudo Medico de TFD (Só com Logo do SUS)	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
34	BOLETIM DE DOSES APLICADAS, 29X21CM, AP 75 GR, 01 COR C/100 FLS.	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
35	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – RCG, 29X21CM, AP 75GR 01 COR C/100 FLS.	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
36	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – DUPLA VIRAL, 29X21CM, AP 75GR 01 COR C/100 FLS.	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
37	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS – TETRA VALENTE, 29X21CM, AP 75 GR, 01 COR C/100 FLS.	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
38	HIPERDIA – CAD. DO HIPERTENSO/DIABÉTICO, 29X21CM, AP 75G 1COR C/100 FLS	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
39	Ficha de Relatório PMA 2	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
40	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS VIA RAIVA, MED. 29X21CM, 75 GR.	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**

CNPJ: 12.553.806/0001-96

41	RELAÇÃO DE SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO, MED. 21X15CM, AP 75GR, 01 COR C/100 FLS.	700	BLS	R\$ 12,00	R\$ 8.400,00
42	FICHA DO SPA, MED. 29X21CM, AP 75GR 01 COR F/V	1000	BLS	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
43	Ficha do SIS Pré Natal	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
44	Ficha do SISVAN	1000	BLS	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
45	CARTÃO DE APRAZAMENTO HANSENÍASE	5000	UND	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00
46	FICHA DE ACS	1000	BLS	R\$ 12,30	R\$ 12.300,00
47	FICHA AMBULATORIAL PARA MARCAÇÃO DE CONSULTAS	1000	BLS	R\$ 12,30	R\$ 12.300,00
48	FICHA B-HAN	1000	BLS	R\$ 12,30	R\$ 12.300,00
49	Receituário Azul F – 16	1000	BLS	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
50	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS E AGUDOS	1000	BLS	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
51	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CÓLERA	200	BLS	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
52	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇA DIARRÉIA AGUDAS	200	BLS	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
53	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE HANSENÍASE	200	BLS	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
54	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE	200	BLS	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
55	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAL LEPTOSPIROSE	100	BLS	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
56	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE HEPATITE	100	BLS	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
57	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRA LABORATORIAIS SUSP. DE HEPATITE	100	BLS	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
58	MAPA DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICO	100	BLS	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
59	Receituário Carbonado	2000	BLS	R\$ 14,00	R\$ 28.000,00
60	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A FM CRIANÇA	1000	BLS	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
61	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA EM ATRASO	300	BLS	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
62	RELATÓRIO MENSAL DE VACINAS EM ATRASO	300	BLS	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
63	Ficha de Estoque de Material	300	BLS	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
64	ESQUEMA BÁSICO DE ACOMPANHAMENTO DA TUBERCULOSE	300	BLS	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
65	FICHA DE CONTROLE DE CONTATO DE PACIENTE DE TUBERCULOSE	300	BLS	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
66	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTES P/ANIMAIS PEÇONHENTOS	300	BLS	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
67	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANTI RÁBICO HUMANO	300	BLS	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
68	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇAS SARAMPO / RUBÉOLA	500	BLS	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
69	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS	500	BLS	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
70	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEPTOSPIROSE	500	BLS	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**

CNPJ: 12.553.806/0001-96

71	Mapa Cirúrgico	500	BLS	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
72	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE CASOS DE SARAMPO	500	BLS	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
73	GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE PORTADORES DE TUBERCULOSE	500	BLS	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
74	PROGRAMA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE E HANSENÍASE	500	BLS	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
75	panfleto educativo couchê 115g 4 cores, Campanhas Institucionais (Dengue, Hanseníase, Tuberculose, Hepatite, Hipertensão e Vacinação).	10000	und	R\$ 0,95	R\$ 9.500,00
76	CARTAZ TAM. 31 X 46 CM COM IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G .	10000	UND	R\$ 1,10	R\$ 11.000,00
77	FOLDER TAM. 31 X 22 CM IMPRESSÃO 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G LEYALT	10000	UND	R\$ 0,95	R\$ 9.500,00
78	INFORMATIVO INSTITUCIONAL – IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO COM 12 PAG. TAM. 31 X 46 IMPRESSÃO 4 X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 150G (4 MODELOS)	5000	UND	R\$ 11,90	R\$ 59.500,00
79	CRACHÁ E POLICROMIA C/CORDÃO. PAPEL SUPREMO	7500	UND	R\$ 2,50	R\$ 18.750,00
80	PLACA PARA REPARTIÇÕES EM MELATON 20 X30 GALVANIZADO E LONA 440 EM IMPRESSÃO DIGITAL	150	M2	R\$ 120,00	R\$ 18.000,00
81	BANNER COM ACABAMENTO EM IMPRESSÃO DIGITAL UNITÁRIO	150	M2	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
					R\$ 901.600,00
<b>SECRETARIA DE CULTURA - LOTE IV</b>					
1	FLOPERS P DIVULGAÇÃO DE EVENTOS FORM. 8 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115GR	7500	UND	R\$ 0,90	R\$ 6.750,00
2	PASTAS PERNOSALIZADAS, TAMANHO 320X450 PAPEL COUCHÊ 115G	2500	UND	R\$ 0,90	R\$ 2.250,00
3	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO DOS EVENTOS, TAMANHO 210X300 4X4 CORES	7500	UNID	R\$ 0,80	R\$ 6.000,00
4	CARTAZ COLOR 45X30 COUCHÊ115.,IMPRESSAO A LASER	7500	UNID	R\$ 3,00	R\$ 22.500,00
5	CARTAZ COLOR 60X45 COUCHÊ115. IMPRESSAO LASER	7500	UNID	R\$ 4,00	R\$ 30.000,00
6	BANNER TAMANHO 0.90X1.20 IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA	150	M2	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
7	FAIXA TAMANHO 0.50X3 METROS IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA	35	UND	R\$ 200,00	R\$ 7.000,00
8	INFORMATIVO COLOR 45X30 ABERTO C/16 PAGINAS, POLICROMIA PAPEL COUCHE 115GR. 6 EDIÇÕES	1500	UNID	R\$ 8,00	R\$ 12.000,00
					R\$ 101.500,00
<b>SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>					
1	FICHA DE CADASTRO DE FAMÍLIA COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1.	7500	UND	R\$ 1,10	R\$ 8.250,00
2	FICHA DE ENCAMINHAMENTO. COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1.	750	BLC	R\$ 10,00	R\$ 7.500,00
3	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO. COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1	7500	UND	R\$ 1,25	R\$ 9.375,00
4	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1	7500	UND	R\$ 1,25	R\$ 9.375,00
5	FICHA DE VISITA DOMICILIAR. COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1.	1000	BLC	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

CNPJ: 12.553.806/0001-96

6	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PSICO SOCIAL COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1.	1000	BLC	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
7	FOLDERS INFORMATIVO, DOBRADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL COUCHÊ 120GR.	7500	UND	R\$ 1,10	R\$ 8.250,00
8	FICHA DE ENCAMINHAMENTO COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1.	2500	UND	R\$ 0,80	R\$ 2.000,00
9	FICHA DE TERMO DE COMPROMISSO COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1	5000	UND	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
10	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, COLADO TAMANHO 21X31 1X0 PAPEL AP.75GR 100X1	5000	UND	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
11	criação diagramação e impressão de cartilha capa:4x1 cor papel supremo 250g miolo: 56 págs, 15x21cm, 4x4 cores papel couchê 115 kg. f/ 16 (fechado).	750	UND	R\$ 10,00	R\$ 7.500,00
12	formulario de atividade ,Articulação/Reunião/Capacitação da Equipe.	750	bic	R\$ 10,00	R\$ 7.500,00
13	CERTIFICADO TAM 14 X10 CM CIOM IMPRESSAO A LASER ,COUCHE 250G , LEYALT ASSINTECIA SOCIAL	2500	UNID	R\$ 1,80	R\$ 4.500,00
14	BANNER EM LONA TAM 1,50X0,70, IMPRESSAO DIGITAL, DIAGRAMAÇÃO E LEYALT	75	M2	R\$ 100,00	R\$ 7.500,00
15	CONVITE POLICROMIAC/ENVELOPES	1500	UNID	R\$ 5,90	R\$ 8.850,00
16	FOLDER POLICROMIATAM 31X22 CM PAPEL COUCHE 115 G .	5000	UNID	R\$ 0,95	R\$ 4.750,00
17	CAPAS DE PROCESSO AP 150 G, POLICROMIA	2500	UNID	R\$ 3,00	R\$ 7.500,00
18	DECLARAÇÃO PROVISORIA PARA CARTEIRA DO IDOSO	250	BLS	R\$ 10,00	R\$ 2.500,00
19	FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIOECONOMICA BOLSA FAMILIA F/V	250	BLS	R\$ 10,00	R\$ 2.500,00
20	FAIXA EM LONA VINILICA ,IMPRESSAO DIGITAL BASE SOLVENTE TAM 6,00 X 0,80 CM	100	M2	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
					R\$ 140.850,00
SECRETARIA DA MULHER					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT. PRO.	UND	V. UNIT	V. PRO.
1	FLODERS P DIVULGAÇÃO DE EVENTOS FORM. 8 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115GR	10000	UND	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
2	PASTAS PERNOSALIZADAS, TAMANHO 320X450 PAPEL COUCHÊ 115G	4500	UND	R\$ 1,00	R\$ 4.500,00
3	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO DOS EVENTOS, TAMANHO 210X300 4X4 CORES	10000	UNID	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
4	CARTAZ COLOR 45X30 COUCHÊ115.,IMPRESSAO A LASER	5000	UNID	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
5	CARTAZ COLOR 60X45 COUCHÊ115. IMPRESSAO LASER	5000	UNID	R\$ 4,00	R\$ 20.000,00
6	BANNER TAMANHO 0.90X1.20 IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA	100	M2	R\$ 79,00	R\$ 7.900,00
7	FAIXA TAMANHO 0.50X3 METROS IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA	35	UND	R\$ 260,00	R\$ 9.100,00
8	Apostila, capa em policromia, miolo preto e branco.	1000	UNID	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
					R\$ 82.000,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT. PRO.	UND	V. UNIT	V. PRO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**

CNPJ: 12.553.806/0001-96

1	CAPÁ DE PROCESSO	5000		R\$ 2,00	R\$ 10.000,00
2	PASTAS PERNOSALIZADAS, TAMANHO 320X450 PAPEL COUCHÊ 115G	5000	UND	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00
3	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 75G,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
4	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 90G,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
5	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT OURO 80G ,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
6	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT NATURAL,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
7	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT PURO,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
8	ENVELOPE OFICIO BRANCO ,TIMBRADO COLORIDO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
9	BANER em lona tam. 0,90 x 1,20 m – impressão digital base solvente c/ diagramação e leylt.	150	M2	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00
					R\$ 122.000,00
SECRETARIA DE TRANSPORTE					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT. PRO.	UND	V. UNIT	V. PRO.
1	CAPÁ DE PROCESSO	10000		R\$ 2,00	R\$ 20.000,00
2	PASTAS PERNOSALIZADAS, TAMANHO 320X450 PAPEL COUCHÊ 115G	10000	UND	R\$ 2,00	R\$ 20.000,00
3	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 75G,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
4	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 90G,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
5	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT OURO 80G ,TIMBRADO	15000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 15.000,00
6	ADESIVO PERFURADO TAM 40 X 60 CM	500	M2	R\$ 90,00	R\$ 45.000,00
7	Controle Diário de Veículo	2000	BLC	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00
8	Ficha de Requisição de Materiais (3 vias)	2000	BLC	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00
9	BANER em lona tam. 0,90 x 1,20 m – impressão digital base solvente c/ diagramação e leylt.	250	M2	R\$ 80,00	R\$ 20.000,00
					R\$ 186.000,00
SECRETARIA DE OBRAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT. PRO.	UND	V. UNIT	V. PRO.
1	AUTORIZAÇA DE COMBUSTIVEL 2 VIAS , CARBONADO	2.000	BLS	R\$ 8,00	R\$ 16.000,00
2	CAPA DE PROCESSO POLICROMIA PAPEL COUCHE 250 G	10.000	UNID	R\$ 2,00	R\$ 20.000,00
3	PLACA EM ACRILICO 0,10X0,32 CM PAPEL TIMBRADO ,POLICROMIA 4 X0 AO 75 G	150	UNID	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
4	PAPEL TIMBRADO POLICROMIA 4X0 AP 75 G	1.000	BLS	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
5	CAVALETE CHAPA GALVANIZADA C/PINTURA 0,50X0,50 CM	50	UNID	R\$ 290,00	R\$ 14.500,00
6	PLACA CHAPA GALVANIZADA C PINTURA 0,50X0,50 CM	250	UNID	R\$ 130,00	R\$ 32.500,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**

CNPJ: 12.553.806/0001-96

7	Controle Diário de Veículo	2000	BLC	R\$ 10,00	R\$ 20.000,00
8	Ficha de Requisição de Materiais (3 vias)	2000	BLC	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00
					R\$ -
					R\$ 135.500,00
<b>GABINETE</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QT. PRO.	UND	V. UNIT	V. PRO.
1	CAPÁ DE PROCESSO	5.000	BLS	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00
2	PASTAS PERNOSALIZADAS, TAMANHO 320X450 PAPEL COUCHÊ 115G	10.000	UNID	R\$ 2,00	R\$ 20.000,00
3	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 75G,TIMBRADO	3000	UNID	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00
4	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 90G,TIMBRADO	3.000	BLS	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00
5	PAPEL TIMBRADO	2500	BLS	R\$ 9,50	R\$ 23.750,00
6	BANNER TAMANHO 0.90X1.20 IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA	150	M2	R\$ 85,00	R\$ 12.750,00
7	FAIXA TAMANHO 0.50X3 METROS IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA	30	UND	R\$ 270,00	R\$ 8.100,00
					R\$ 80.600,00

Miranda do Norte - Ma, 10 de novembro de 2020

**CARLOS EDUARDO FONSECA BELFORT**

CPF nº 026.559.333-62 e

RG nº 024829512003-2 SSP/MA

Prefeito Municipal



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**OFÍCIO Nº SN/2025/CMSB**

A,  
Prefeitura Municipal de Cajari - MA  
Endereço: Avenida Senador Vitorino Freire, Nº 513, Bairro Centro, Cajari/MA.

Assunto: **Solicitação de Adesão a ATA de Registro de Preço nº 012/2024.**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando as necessidades desta Casa Legislativa, da Ata de Registro de Preço nº 012/2024/ Prefeitura Municipal de Cajari - MA, Pregão Eletrônico 05/2024, Processo Administrativo nº 06/2024, que é gerenciada pela Prefeitura Municipal de Cajari - MA, cujo objeto trata do Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari – MA.

Nesse passo, conforme as exigências no artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamentam as condições para adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes, garantindo a economicidade e a eficiência na gestão de recursos públicos, há de justificar a vantagem de que se pretende valer esta Casa Legislativa ao aderir à referida Ata, na qual atenda todos os preceitos legais.

Desta forma foi realizada consulta junto aos sistemas oficiais governamentais e aos Portais de Transparência dos municípios e pesquisa com fornecedores, para obtenção de preços e índices utilizados para tais demandas, sendo possível verificar que o valor apurado é mais elevado que os itens a serem aderidos na presente ata.

Desta forma, vimos de forma prestimosa consultar a Vossa Senhoria, que é Gerenciadora da Ata de Registro de Preço, sobre a possibilidade de serem aderidos à presente ata os itens quantitativos que seguem em anexo.

Aproveitamos a oportunidade para renovar os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

São Bento - MA, 19 de março de 2025.

---

**Railson Campos**

Presidente da Câmara Municipal de São Bento - MA



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

**ANEXO I – PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PARA ADESÃO DA ATA**  
**012.2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA**

Descrição Item	Quantidade	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	67,23	30.253,50
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	85,62	27.826,50
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	63,04	25.216,00
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	55,84	2.792,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	909,79	3.639,16
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	1.127,15	4.508,60
Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	149,58	18.697,50
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	52,42	5.242,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl	0,26	260,00
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	2,55	3.825,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	34,23	8.557,50
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	BL	16,78	3.356,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	1,68	4.200,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	1,48	11.840,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	2,45	367,50
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	0,3	600,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,8	1.600,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND	0,26	260,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	BI	14,95	747,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>155.548,76</b>



licitação cmsb &lt;licitacaocmsb@gmail.com&gt;

**SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA - ADESÃO DE ATA 012.2024.PMC**

2 mensagens

licitação cmsb &lt;licitacaocmsb@gmail.com&gt;

21 de março de 2025 às 10:22

Para: licitacoescajari@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando as necessidades desta Casa Legislativa, da Ata de Registro de Preço nº 012/2024/ Prefeitura Municipal de Cajari - MA, Pregão Eletrônico 05/2024, Processo Administrativo nº 06/2024, que é gerenciada pela Prefeitura Municipal de Cajari - MA, cujo objeto trata do Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas das Secretarias municipais de Cajari – MA.

Nesse passo, conforme as exigências no artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamentam as condições para adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes, garantindo a economicidade e a eficiência na gestão de recursos públicos, há de justificar a vantagem de que se pretende valer esta Casa Legislativa ao aderir à referida Ata, na qual atenda todos os preceitos legais.

Desta forma foi realizada consulta junto aos sistemas oficiais governamentais e aos Portais de Transparência dos municípios e pesquisa com fornecedores, para obtenção de preços e índices utilizados para tais demandas, sendo possível verificar que o valor apurado é mais elevado que os itens a serem aderidos na presente ata.

Desta forma, vimos de forma prestimosa consultar a Vossa Senhoria, que é Gerenciadora da Ata de Registro de Preço, sobre a possibilidade de serem aderidos à presente ata os itens quantitativos que seguem em anexo.

Aproveitamos a oportunidade para renovar os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

**OBS: Favor enviar, Termo de Referência, Parecer Jurídico, Homologação e Publicação da ATA.**

---

 **9 -Ofício SN.2025 Órgão Gerenciador.pdf**  
182K

Cajari Licitações &lt;licitacoescajari@gmail.com&gt;

2 de abril de 2025 às 17:22

Para: licitação cmsb &lt;licitacaocmsb@gmail.com&gt;

Olá, boa tarde.

Conforme solicitado, segue certidão de ACEITE da Prefeitura Municipal de Cajari/MA, em anexo.

Att.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **ACEITE ADESAO\_SR. RAILSON.pdf**  
3519K



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI**  
**CNPJ Nº 06.469.837/0001-60**

**TERMO DE ACEITE A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024**

AO SENHOR

**Railson Campos**

**Presidente da Câmara Municipal de São Bento – MA**

**São Bento – MA**

**Assunto:** AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 12/2024, que tem como objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura municipal de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital e seus anexos.

Prezado Senhor,

Considerando o pedido realizado através do Ofício nº SN/2025/CMSB, de interesse da **Câmara Municipal de São Bento – MA**, através da solicitação de autorização, para aderir à ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 12/2024, em que nos cabe nesse momento, já que não há nenhuma objeção que impeça, aceitar a Câmara referida como “CARONA” na ARP supracitada pelo órgão correspondente.

Diante da solicitação e levando em consideração a existência da ATA e o interesse do beneficiário, declaramos que possui saldo suficiente para atender a quantidade pretendida, não comprometendo e nem trazendo risco ao saldo existente na presente data.

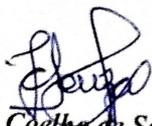
Considerando que a aceitabilidade está dentro do limite legal de adesão de até 50% dos itens que compõem a ARP acima referenciada, deve ser observada a autorização da empresa beneficiária da ATA: **V C CHAVES FREITAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **18.402.898/0001-90**, sediada na Rua Abílio Monteiro, nº 2091, bairro Engenheiro, CEP: 65.725-000, Pedreiras/MA, representada pela Sra. Vanessa Curvina Chaves Freitas, brasileira, empresária, inscrita no CPF nº 017.882.863-75.

Desta forma, fica **AUTORIZADA** a adesão pleiteada pela Câmara Municipal de São Bento – MA, conforme itens e quantitativos abaixo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, da Ata de Registro de Preços nº 12/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 05/2024, Processo Administrativo nº 06/2024, que tem como Órgão Gerenciador a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Cajari/MA.

DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
Adesivo com aplicação	M²	450	67,23	30.253,50
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	325	85,62	27.826,50
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	Und	400	63,04	25.216,00
Fumê com aplicação	M²	50	55,84	2.792,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	Und	4	909,79	3.639,16
Painel de lona imp digital 6x3 m	Und	4	1.127,15	4.508,60
Placa em Acrílico	M²	125	149,58	18.697,50
Placa em PVC expandido 3mm	M²	100	52,42	5.242,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	Bl	1.000	0,26	260,00
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	Und	1.500	2,55	3.825,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	Und	250	34,23	8.557,50
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	BL	200	16,78	3.356,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	Und	2.500	1,68	4.200,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	Und	8.000	1,48	11.840,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	Und	150	2,45	367,50

Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	Und	2.000	0,3	600,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	Und	2.000	0,44	880,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	Und	2.000	0,8	1.600,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	Und	2.000	0,44	880,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	UND	1.000	0,26	260,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	BI	50	14,95	747,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>RS 155.548,76</b>

Cajari - MA, 31 de março de 2025.



**Jimena Coelho de Souza**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 58/2022

---

Av. Senador Vitorino Freire, nº 513 - Centro, CEP: 65.210-000, Cajari - MA.



Estado do  
Maranhão

**SINTEGRA/ICMS**

Consulta Pública ao Cadastro do Estado do  
Maranhão

Secretaria da Fazenda

**Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS**

**IDENTIFICAÇÃO**

**CGC:** 18.402.898/0001-90 **Inscrição Estadual:** 12.413083-6

**Razão Social:** V C CHAVES FREITAS LTDA

**Regime Apuração:** SIMPLES NACIONAL

**ENDEREÇO**

**Logradouro:** RUA ABILIO MONTEIRO

**Número:** 2091 **Complemento:**

**Bairro:** ENGENHO

**Município:** PEDREIRAS **UF:** MA

**CEP:** 65725000 **DDD:** **Telefone:** 88770956

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**CNAE Principal:** 1813001 - IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO

<b>CNAEs Secundários</b>	
<b>Código</b>	<b>Descrição CNAE</b>
4754701	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS
4759899	COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS ARTIGOS DE USO DOMÉSTICO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
4761003	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
5811500	EDIÇÃO DE LIVROS
5812301	EDIÇÃO DE JORNAIS DIÁRIOS
5812302	EDIÇÃO DE JORNAIS NÃO DIÁRIOS
5813100	EDIÇÃO DE REVISTAS
5821200	EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE LIVROS
5822101	EDIÇÃO INTEGRADA A IMPRESSÃO DE JORNAIS DIÁRIOS
5822102	EDIÇÃO INTEGRADA A IMPRESSÃO DE JORNAIS NÃO DIÁRIOS
8299799	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
5829800	EDIÇÃO INTEGRADA À IMPRESSÃO DE CADASTROS, LISTAS E OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS
7319003	MARKETING DIRETO
1413401	CONFECÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS, EXCETO SOB MEDIDA
1413402	CONFECÇÃO, SOB MEDIDA, DE ROUPAS PROFISSIONAIS
1413403	FACÇÃO DE ROUPAS PROFISSIONAIS
1811301	IMPRESSÃO DE JORNAIS
1811302	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
1813099	IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS
3092000	FABRICAÇÃO DE BICICLETAS E TRICICLOS NÃO-MOTORIZADOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS
3099700	FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
4751201	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

**Situação Cadastral Vigente:** HABILITADO

**Data desta Situação Cadastral:** 21/01/2017

**OBRIGAÇÕES**

**NFe a partir de** 01/07/2010 - (5811500-3092000-5829800-1813099), 01/10/2010 - (1813001-1413401-1413402-5813100-1413403-3099700-5821200),  
**(CNAE's):** 01/12/2010 - (1811301-1811302),

**EDF a partir de:** 01/10/2020, 02/07/2013,

**CTE a partir de:**

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

**Data da Consulta:** 04/04/2025

**Número da Consulta:**

Nova Consulta

Imprimir





**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Proc.: 08/2025/CMSB

**ENQUADRAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A utilização da Ata de Registro de Preços (ARP) na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) está fundamentada no **artigo 82**. Onde estabelece as diretrizes para a adoção do sistema de registro de preços, destacando que ele poderá ser utilizado quando houver necessidade de contratações frequentes e repetitivas, garantindo maior eficiência e economia para a administração pública.

Segue o trecho relevante da lei:

**Art. 82.** O sistema de registro de preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:  
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;  
II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços para execução de forma contínua;  
III - quando for conveniente para atender a mais de um órgão ou entidade, ou a um programa de governo;  
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Além disso, o **artigo 84** trata da adesão à Ata de Registro de Preços, estabelecendo as regras e limites para que outros órgãos possam utilizá-la.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando a transição de gestão para o novo biênio de 2025-2026 e a iminente retomada das atividades parlamentares, faz-se necessária prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender às demandas institucionais da Casa Legislativa de São Bento - MA.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Ressalta-se que o setor demandante identificou a ATA 012/2024 da Prefeitura Municipal de Cajari - MA, ata vigente para o serviço em questão, com saldo disponível para adesão. Diante desse cenário, a adesão à referida Ata se justifica pelos seguintes motivos:

1. **Celeridade no Processo:** A adesão à Ata vigente possibilita a contratação do serviço de forma mais ágil, evitando a necessidade de um novo processo licitatório, o que reduziria o tempo necessário para suprir as demandas da Casa Legislativa.
2. **Atendimento aos Requisitos da Casa Legislativa:** A contratação por meio da Ata de Registro de Preços vigente assegura que o serviço esteja alinhado com os padrões e exigências já estabelecidos pelo órgão, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.
3. **Necessidade da Contratação para a Casa:** A Casa Legislativa demanda regularmente serviços de buffet para eventos institucionais, reuniões, sessões solenes e outras atividades oficiais. A disponibilidade desse serviço é essencial para o bom funcionamento das atividades parlamentares e protocolares da Casa.
4. **Eficiência Administrativa:** A utilização de uma Ata já existente e válida contribui para a economicidade e eficiência da administração pública, otimizando os recursos disponíveis e garantindo a legalidade do procedimento.
5. **Planejamento e Continuidade:** Com a mudança de gestão, é essencial garantir a continuidade dos serviços institucionais sem interrupções, de modo que a adesão à Ata já estabelecida assegura a disponibilidade imediata do serviço de buffet sempre que necessário.

Diante do exposto, a adesão à Ata de Registro de Preços vigente mostra-se como a melhor alternativa para garantir a celeridade, eficiência e regularidade na prestação do serviço, atendendo plenamente às necessidades da Casa Legislativa de São Bento - MA.

**4. VALOR:**

A adesão à referida ata fundamenta-se na equiparação dos valores registrados com aqueles praticados por outras empresas do mesmo ramo, demonstrando que os preços pactuados estão condizentes com as condições de mercado, levantados pelo setor demandante. Para tanto, foram realizadas consultas a cotações de fornecedores distintos, bem como análises comparativas com outras atas de registro de preços vigentes em órgãos da administração pública. Os resultados dessas análises indicam que os valores da Ata 012/2024/PMC são competitivos e vantajosos para a administração.

Estima-se o valor total de: **R\$ 155.548,76 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos)**

**5. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Unidade orçamentaria: CMSB; Função 01; Sub-Função 031; Programa 0001; Sub-Programa 2002;  
Elemento de despesa 3.3.90.39.00; Valor Total **R\$ 155.548,76**

**6. CONCLUSÃO**

Diante da autorização e dos demais procedimentos, esta CPL elabora justificativa favorável à adesão à Ata. Em ato contínuo, encaminhamos os autos para a Assessoria Jurídica para manifestação por meio de parecer técnico.

São Bento - MA, 04 de abril de 2025.

---

**Joycilene Pereira Souza**  
Agente de Contratação



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

**PARECER JURÍDICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025**

**ASSUNTO:** Adesão à Ata de Registro de Preços 12/2024/PMC pelo próprio órgão à luz da Lei nº 14.133/2021.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA

**EMENTA:** Possibilidade de adesão a ATA. Fundamento Legal artigo 86, da Lei nº. 14.133/2021.

**1. RELATÓRIO**

Trata-se da análise jurídica acerca da possibilidade e dos requisitos legais para a adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) por parte de órgão ou entidade não participante da licitação original ("carona"). O questionamento envolve a compatibilidade da adesão com a legislação vigente, os limites legais e os procedimentos necessários.

Vieram anexados nos autos os seguintes documentos:

- Documento de Formalização de Demanda nº 08/2025;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Ata de Registro de Preços 12/2024/PMC e documentações;
- Autorizo de abertura;
- Cotações de Preços;
- Mapa de Preços
- Nota Técnica;
- Termo de Abertura - Autorização;
- Dotação Orçamentária;
- Declaração de Responsabilidade Fiscal;
- Ofício ao Órgão Gerenciador e Empresa juntos com os respectivos aceites;
- Manifesto do Agente de contratações;
- Documentação da empresa;

**2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

A Lei nº 14.133/2021 trouxe inovações no processo de licitações e contratos administrativos, disciplinando, no art. 82 e seguintes, o Sistema de Registro de Preços (SRP). De acordo com o art. 82, a Administração poderá adotar o sistema para aquisição de bens e contratação de serviços, inclusive por mais de um órgão ou entidade.

Ao tratar sobre o sistema de registro de preços, a Lei nº 14.133/21 prevê os órgãos gerenciador, participante e não participante. Os conceitos constam no artigo 2º, o qual assim estabelece:



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...) XLVII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente; XLVIII - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços; XLIX - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;*

O art. 86 da Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente que o órgão gerenciador da ARP pode utilizá-la para atender às suas próprias demandas, desde que respeitados os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

Ademais, o Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o SRP no âmbito da Administração Pública Federal, reitera essa possibilidade, exigindo apenas que sejam observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

A Lei de Direitos Administrativos também estabelece que os atos administrativos devem observar os princípios da legalidade, eficiência e moralidade, garantindo que a utilização da ARP atenda aos interesses públicos e evite gastos desnecessários com novas licitações. Dessa forma, a prática se justifica juridicamente e se alinha aos preceitos legais aplicáveis à Administração Pública. Os principais fundamentos para a utilização da ARP pelo próprio órgão são:

1. Princípio da Legalidade: A contratação deve estar estritamente vinculada à legislação vigente.
2. Princípio da Impessoalidade: O procedimento de adesão não pode beneficiar fornecedores específicos em detrimento da competição.
3. Princípio da Moralidade: Deve-se evitar qualquer conduta que comprometa a probidade administrativa.
4. Princípio da Publicidade: Os atos administrativos relativos à adesão devem ser amplamente divulgados.
5. Princípio da Eficiência: A adesão deve buscar a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

### **3. RAZÃO DA ESCOLHA DA ADESÃO DA ATA**

Para que um órgão ou entidade possa aderir a uma ARP, deve-se observar:

1. **Previsão no edital:** O instrumento convocatório deve prever expressamente a possibilidade de adesão por órgãos não participantes.
2. **Compatibilidade da demanda:** Os bens ou serviços a serem adquiridos devem ser compatíveis com as necessidades do órgão aderente, respeitando a padronização e as especificações do termo de referência.
3. **Autorização do órgão gerenciador:** A adesão depende da anuência do órgão que gerenciou a licitação e da empresa fornecedora.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

4. **Respeito aos limites quantitativos:** O total adquirido por órgãos aderentes não pode exceder o limite legal de 50% do quantitativo registrado na ARP, conforme o artigo 22, § 3º do Decreto nº 11.462/2023.
5. **Justificativa e planejamento:** Deve haver estudo que demonstre a vantajosidade econômica da adesão, considerando preços e condições de mercado.

Tendo em vista a transição de gestão para o novo biênio de 2025-2026 e a necessidade de celeridade no processo de adesão, a escolha da presente ARP justifica-se pela rapidez na contratação, permitindo a continuidade dos serviços e evitando soluções de descontinuidade administrativa.

#### **4. PESQUISA DE PREÇOS**

Os Tribunais de Contas, especialmente o Tribunal de Contas da União (TCU), impõem restrições ao uso indiscriminado da adesão a ARP. No Acórdão TCU nº 1.233/2012, estabeleceu-se a necessidade de justificar a vantajosidade econômica e evitar contratações desproporcionais.

O TCU também destaca a necessidade de planejamento adequado, impedindo que a adesão substitua o processo licitatório próprio, salvo se demonstrada economicidade e eficiência na contratação.

Para garantir a economicidade e a vantajosidade da adesão à ARP, foi realizada pesquisa de preços considerando as seguintes fontes: Orçamentos junto a fornecedores do mercado.

Os resultados dessa pesquisa demonstraram que os valores constantes na ARP estão compatíveis com os preços de mercado, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência na gestão pública.

Por expressa disposição legal, para a demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os preços praticados pelo mercado, deve se observar o que preconiza o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Esse dispositivo estabelece como a pesquisa de preços deve ser realizada.

*Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no*



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
ASSESSORIA JURÍDICA**

*período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.*

**5. CONCLUSÃO**

À vista de todo o exposto, conforme a observância tanto dos aspectos materiais quanto formais das exigências suscitadas, conclui-se que a adesão da Ata de Registro de Preços é juridicamente viável e vantajosa, desde que atendidos os requisitos legais e os princípios da Administração Pública. A prática não apenas encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, mas também contribui para maior eficiência na gestão pública, garantindo economia e previsibilidade nas contratações.

O objeto descrito no presente processo se enquadra dentro das previsões elencadas na Lei 14.133/2021;

1. A valor está dentro do praticado no mercado e fundamentado em consideração os descritos no ETP;
2. Conforme consta nos autos, fora analisada a documentação referente à empresa e concluiu-se que se encontra dentro da legalidade para fins de contratação;
3. A manifestação possui **CARÁTER OPINATIVO e FAVORÁVEL** sendo vinculada a autorização da Autoridade Competente.
4. Cabe ratificar, que está Assessoria Jurídica fundamenta suas decisões conforme a presunção de veracidade e de fé pública de todos os atos anteriores a esta manifestação, tendo em vista a **teoria dos motivos determinantes**, portanto, a análise desse setor é unicamente voltada ao processo em epígrafe.

É o parecer. Salvo melhor juízo.

São Bento - MA, 07 de abril de 2025.

Sebastião Mendes de Lemos Junior  
Assessor Jurídico

**ANEXO III  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI/MA**, por intermédio da **Secretária Municipal de \_\_\_\_\_**, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, endereço profissional acima referenciado, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, endereço profissional acima referenciado, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **contratação de \_\_\_\_\_**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Especificação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
R\$					

**1.2.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da **CONTRATADA**;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO E LIQUIDAÇÃO**

**3.1.** Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**3.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**3.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**3.5.** 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.

**3.6.** O prazo para a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**3.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**3.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

**3.9.** 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:

**3.9.1.** O prazo de validade;

**3.9.2.** A data da emissão;

**3.9.3.** Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;

**3.9.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**3.9.5.** O valor a pagar; e

**3.9.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**3.10.** 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 a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a **CONTRATANTE**.

**3.11.** 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.

**3.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

**3.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, 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 da **CONTRATANTE**.

**3.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

**3.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**4.2.** No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, os valores devidos à **CONTRATADA** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

**4.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

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

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

**4.5.1.** 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.

**4.6.** A **CONTRATADA** 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, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

**5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da celebração do instrumento contratual.

**5.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IGPM-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**5.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**5.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**5.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**5.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**5.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **6.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

**6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

**6.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**6.1.3.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**6.1.5.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**6.1.6.** Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**6.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da **CONTRATANTE** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

**6.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**6.1.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**6.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**6.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**6.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1. A CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1.** Entregar o objeto nas condições estabelecidas neste edital;

**7.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.3.** Comunicar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**7.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá enviar a **CONTRATANTE** os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

**7.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**7.1.10.** Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**7.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

**7.1.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**7.1.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**7.1.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**7.1.20.** Submeter previamente, por escrito, a **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**7.1.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**1.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

**9.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

- 9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.2.1. **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.3.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.3.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

### 9.3. Multa:

- 9.3.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 9.3.2. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 9.3.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 9.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 9.3.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.
- 9.3.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.5.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.5.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.5.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**9.9.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.10.** A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**9.12.** Os débitos da **CONTRATADA** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**10.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**10.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

**10.3.1.** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

**10.3.2.** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**10.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**10.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**10.5.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**10.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**10.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**10.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.6.3.** Indenizações e multas.

**10.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou

entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_:

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e a manifestação da Assessoria Jurídica do município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Viana, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO PROC. 08/2025/CMSB**

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas, RATIFICO o presente Termo de Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75 inciso II da lei 14.133/21, e em conformidade com o Parecer jurídico, acostado aos autos juntamente com a Nota de Empenho.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA, adesão da ATA 012/2024/PMC

**PROC. ADM. Nº:** 08/2025/CMSB

**FUNDAMENTAÇÃO:** Artigo 86 da Lei 14.133/21, verifica-se que a presente contratação está em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo da mesma lei. Isso justifica a opção pela utilização do saldo de ata de registro de preços.

**VALOR:** R\$ 155.548,76 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos)

**NOME DO CREDOR:** VC CHAVES FREITAS LTDA

**CNPJ:** 18.402.898/0001-90

São Bento - MA, 07 de abril de 2025.

---

**RAILSON CAMPOS**  
Presidente da Câmara Municipal

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

PC Carlos Reis, 280, Centro, 65.235-000  
CNPJ: 23.608.599/0001-46

Exercício: 2025

### NOTA DE EMPENHO Nº 407001

CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA
01	PODER LEGISLATIVO
01	CAMARA MINICIPAL
01.00	CAMARA MINICIPAL
01.031.0001.2002.0000	Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA...: 14 DATA...: 07/04/2025 LICITAÇÃO...: DOCUMENTO...:

CREDOR...: VC CHAVES FREITAS LTDA

CNPJ/CPF: 18.402.898/0001-90

CÓDIGO: 6413

ENDEREÇO:

CIDADE...:

U.F...: MA

#### Discriminação do Material e/ou Serviço:

VALOR QUE SE EMPENHA REF. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA, CONFORME PROC. Nº08/2025

TIPO DE EMPENHO: GL - Global

VALOR TOTAL...: 155.548,76

Autorizo o fornecimento e/ou a execução dos serviços a esta Câmara obedecidas as condições deste documento.

RAILSON  
CAMPOS:  
60648107345

Assinado digitalmente por RAILSON  
CAMPOS.60648107345  
DN: c=BR, ou=Camara Municipal de São Bento, ou=Secretaria de  
Recursos Humanos, ou=RAILSON CAMPOS, o=RAILSON  
CAMPOS, ou=60648107345, ou=RAILSON  
CAMPOS.60648107345  
Razão: Eu sou o autor desse documento  
Localização:

**Railson Campos**  
Presidente



# Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO - MA  
LEGISLATIVO

Câmara Municipal de São Bento - MA

224 / 248



SÃO BENTO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - LEGISLATIVO - VOL. 5 - Nº 1150 / 2025 :: QUARTA-FEIRA, 09 DE ABRIL DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 2

## SUMÁRIO

Descrição

Página

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2025.....	1
TERMO DE RATIFICAÇÃO PROC. 08/2025/CMSB .....	1

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2025/CMSB - PODER LEGISLATIVO DE SÃO BENTO, ATRAVÉS DA CÂMARA MUNICIPAL. **CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO – MA, REPRESENTADA PELO SEU PRESIDENTE O SR. **RAILSON CAMPOS**, CPF Nº 606.481.073-45, E DE OUTRO LADO A EMPRESA METTA SOFTWARE LTDA - ME, RUA PERNAMBUCO, 915, SALA 803 ANEXO B, CENTRO DE IMPERATRIZ/MA – CEP 65.903-320, INSCRITA NO CNPJ: 49.171.207/0001-18, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SR. MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO, E CPF Nº 052.085.953-70, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO -MA, COM SISTEMA DE PUBLICAÇÃO ELETRÔNICO E GERENCIAMENTO DE PUBLICAÇÃO DE FORMA ELETRÔNICA, DE FORMA SEQUENCIAL DAS EDIÇÕES COM AUTENTICAÇÃO RECONHECIDA PELO ICP-BRASIL, AUTENTICAÇÃO POR CARIMBO DE TEMPO COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES, AINDA COM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL, COM ARMAZENAMENTO DE DADOS EM NUVENS E SISTEMA CLOUD, APLICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL E CARIMBO DE TEMPO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA E DA PROPOSTA APRESENTADA. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 58.800,00** (CINQUENTA E OITO MIL E OITOCENTOS REAIS). **DATA DA ASSINATURA:** 07/04/2025. **VIGÊNCIA:** 12(DOZE) MESES A PARTIR DA SUA ASSINATURA. SÃO BENTO – MA, 07 DE ABRIL DE 2025. **RAILSON CAMPOS** – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

São Bento – MA, 07 de abril de 2025.

**RAILSON CAMPOS**

Presidente da Câmara Municipal

### TERMO DE RATIFICAÇÃO PROC. 08/2025/CMSB

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas, RATIFICO o presente Termo de Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75 inciso II da lei 14.133/21, e em conformidade com o Parecer jurídico, acostado aos autos juntamente com a Nota de Empenho.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e comunicação visual para atender a Câmara Municipal de São Bento – MA, adesão da ATA 012/2024/PMC

**PROC. ADM. Nº:** 08/2025/CMSB

**FUNDAMENTAÇÃO:** Artigo 86 da Lei 14.133/21, verifica-se que a presente contratação está em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo da mesma lei. Isso justifica a opção pela utilização do saldo de ata de registro de preços.

**VALOR:** R\$ 155.548,76 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos).

**NOME DO CREDOR:** VC CHAVES FREITAS LTDA

**CNPJ:** 18.402.898/0001-90

São Bento - MA, 07 de abril de 2025.

**RAILSON CAMPOS**

Presidente da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 2aa2d74c23143225a7722a908685315c232092ef

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BENTO - MA**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**GABIENTE DO PREFEITO**

PRAÇA DA MATRIZ , 181 -, MATRIZ  
SAO BENTO , CEP: 65235-00  
Email: diario@saobento.ma.gov.br  
Telefone: (98)98895-0096

**REINALDO CASTRO**  
DIRETORIA DIARIO OFICIAL

**CARLOS DINO PENHA**  
PREFEITO MUNICIPAL



Este documento é assinado digitalmente, o que garante a autenticidade do seu conteúdo.  
MUNICIPIO DE SAO BENTO  
Email: CDINOPENHA2@GMAIL.COM

Carimbo de Tempo : 09/04/2025 15:24:23

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 2aa2d74c23143225a7722a908685315c232092ef  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**CONTRATO Nº 10/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE  
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA  
MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA E  
A EMPRESA VC CHAVES FREITAS  
LTDA, NA FORMA ABAIXO.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.608.599/0001-46, situada na Sede Travessa Major Marcos,375, Centro, São Bento – MA, órgão do Poder Legislativo, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Railson Campos portador do CPF nº 606.481.073-45, residente neste município, e de outro, a empresa VC CHAVES FREITAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.402.898/0001-90, situada na Rua Abilio Monteiro, 2091, Bairro Engenho Pedreiras/MA– CEP 65.725-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Vanessa Curvina Chaves Freitas, CPF nº 017.882.863-75, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato, decorrente da Adesão de ata de Registro de Preços 012/2024 da Prefeitura Municipal de Cajari -MA, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas da Câmara Municipal de São Bento -MA**, nas condições estabelecidas, oriundo da adesão da Ata de Registro de Preços 012/2024 – Prefeitura de Cajari -MA.

**1.2.** Especificação do objeto:

<b>Descrição Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Medida</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Adesivo com aplicação	450	M <sup>2</sup>	67,23	30.253,50
Banner formato 100x150 cm imp 4x0 cores impressão digital	325	Und	85,62	27.826,50
Banner formato 90x120 cm imp 4x0 cores impressão digital	400	Und	63,04	25.216,00
Fumê com aplicação	50	M <sup>2</sup>	55,84	2.792,00
Painel de lona imp digital 5x3 m	4	Und	909,79	3.639,16
Painel de lona imp digital 6x3 m	4	Und	1.127,15	4.508,60



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

Placa em Acrílico	125	M <sup>2</sup>	149,58	18.697,50
Placa em PVC expandido 3mm	100	M <sup>2</sup>	52,42	5.242,00
Placa De Tombamento, Em Alumínio Personalizada, 40X13Mm	1.000,00	Bl	0,26	260,00
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
<b>Descrição Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Medida</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Adesivos autocolante formato 15x21cm imp 4x0 cores	1.500,00	Und	2,55	3.825,00
Agenda tam 14x20,5 cm capa e guarda imp 4x0 cores, miolo c/ 180 páginas, papel ap 75g imp 1x1 cores	250	Und	34,23	8.557,50
Bloco de Notas papel 75g - formato cor 1x1, 22 x 32 cm	200	BL	16,78	3.356,00
Capa de Processo tam. 33x48 cm papel Triplex 275g	2.500,00	Und	1,68	4.200,00
Capa de Processo formato 33x48 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	8.000,00	Und	1,48	11.840,00
Convites de solenidades tam 15x21 cm papel cochê 230g imp 4x0 cores	150	Und	2,45	367,50
Envelopes Ofício Timbrado formato 11,4 x22,9cm papel 80g imp 1x0 cores com janela	2.000,00	Und	0,3	600,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm imp 4x0 cores	2.000,00	Und	0,8	1.600,00
Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	2.000,00	Und	0,44	880,00
Cartão De Visitas, Tamanho 7X9Cm, Impressão 4X4 Cores, Papel Couchê Fosco 230G	1.000,00	UND	0,26	260,00
Ficha De Termos Diversos, Tamanho 21X30Cm, 1X1 Cor, 100X1 Vias, Papel Offset 75G	50	Bl	14,95	747,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>155.548,76</b>

**Valor total: 155.548,76 (cento e cinquenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos)**

**2.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**2.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. O Termo de Referência;
- 2.2.2. O Edital da Licitação;
- 2.2.3. A Proposta da **CONTRATADA**;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**CLÁUSULA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO E LIQUIDAÇÃO**

**3.1.** Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**3.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**3.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**3.5.** 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.

**3.6.** O prazo para a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**3.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

contrato. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

**3.8.** 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:

**3.8.1.** O prazo de validade;

**3.8.2.** A data da emissão;

**3.8.3.** Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;

**3.8.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**3.8.5.** O valor a pagar; e

**3.8.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**3.9.** 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 a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a **CONTRATANTE**.

**3.10.** 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.

**3.11.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

**3.12.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, 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 da **CONTRATANTE**.

**3.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**3.14.** Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

regularize sua situação junto ao SICAF.

**CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**4.2.** No caso de atraso pela **CONTRATANTE**, os valores devidos à **CONTRATADA** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

**4.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

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

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

**4.5.1.** 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.

**4.6.** A **CONTRATADA** 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, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

**5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da celebração do instrumento contratual.

**5.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IGPM-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**5.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**5.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**5.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

definitivo(s).

**5.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**5.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

**6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

**6.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**6.1.3.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela

**CONTRATADA**;

**6.1.5.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**6.1.6.** Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**6.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da **CONTRATANTE** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

**6.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**6.1.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**6.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**6.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**6.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

**6.1.13.**

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1.** Entregar o objeto nas condições estabelecidas neste edital;

**7.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.3.** Comunicar a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**7.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá enviar a **CONTRATANTE** os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

**7.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**7.1.10.** Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**7.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

**7.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

**7.1.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**7.1.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**7.1.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**7.1.20.** Submeter previamente, por escrito, a **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**7.1.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**1.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

**9.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**9.1.2.** der causa à inexecução total do contrato;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

**9.1.3.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**9.1.4.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**9.1.5.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**9.1.7.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2.** Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1. Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**9.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2,

8.1.3 e 8.3.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 8.1.2,

8.1.3 e 8.3.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.3. Multa:**

**9.3.1.** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**9.3.2.** O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**9.3.3.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 20%

do valor do Contrato.

**9.3.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1,

de 5% a 20% do valor do Contrato.

**9.3.5.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor do

Contrato.

**9.3.6.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 20% do valor



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

do

Contrato.

**9.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**9.8.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

**9.9.** A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**9.11.** Os débitos da **CONTRATADA** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**10.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**10.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da

**CONTRATADA:**

**10.3.1.** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

**10.3.2.** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**10.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**10.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**10.5.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**10.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**10.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**10.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.6.3.** Indenizações e multas.

**10.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou

entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Função 01; Sub-Função 031; Programa 0001; Sub-Programa 2002; Elemento de Despesa 3.3.90.39.00, Valor total: R\$ 155.548,76 – Nota de Empenho: 407001.

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e a manifestação da Assessoria Jurídica do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
GABINETE DO PRESIDENTE**

2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de São Bento, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Bento - MA, 09 de Abril de 2025.

---

**RAILSON CAMPOS**

Presidente da Câmara Municipal de São Bento

---

**VC CHAVES FREITAS LTDA**

Empresa

Testemunha: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Voltar

Imprimir



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 18.402.898/0001-90  
**Razão Social:** V C CHAVES FREITAS LTDA  
**Endereço:** RUA ABILIO MONTEIRO 2091 / ENGENHO / PEDREIRAS / MA / 65725-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 25/03/2025 a 23/04/2025

**Certificação Número:** 2025032520052146145967

Informação obtida em 10/04/2025 17:18:52

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU**  
**FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**Data emissão:** 10/04/2025

**Nº da certidão:** 12501358694

**Data de validade:** 10/06/2025

**Código de Validação:** 44d1dda30c

**NOME:** VC CHAVES FREITAS LTDA

**CNPJ:** 18.402.898/0001-90

Os dados dos documentos constantes nessa certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original (ex: CPF, Identidade, etc.)

Certifico que NADA CONSTA nos registros de distribuição do 1o GRAU DE JURISDIÇÃO do Poder Judiciário do Estado do Maranhão sobre ocorrência de ações de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial distribuída(s) que esteja(m) em tramitação em face da pessoa acima identificada.

A Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial contempla ações de Falência, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Insolvência Civil.

**Observações:**

- a) Os dados do(a) solicitante acima informado são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- b) A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- c) Esta certidão é válida apenas para maiores de 18 anos;
- d) A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Maranhão - [www.tjma.jus.br](http://www.tjma.jus.br) - menu - Certidão Estadual, utilizando o código de validação acima identificado;
- e) Fonte da pesquisa: sistema PJE (1o grau);



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **V C CHAVES FREITAS LTDA**

CPF/CNPJ: **18.402.898/0001-90**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 17:21:42 do dia 10/04/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: NC7R100425172142

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO - MA  
LEGISLATIVO

Câmara Municipal de São Bento - MA

242 / 248



SÃO BENTO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - LEGISLATIVO - VOL. 5 - Nº 1158 / 2025 :: TERÇA-FEIRA, 22 DE ABRIL DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 2

## SUMÁRIO

Descrição

Página

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025 .....	1
1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL.....	1

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025/CMSB** - PODER LEGISLATIVO DE SÃO BENTO, ATRAVÉS DA CÂMARA MUNICIPAL. **CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO – MA, REPRESENTADA PELO SEU PRESIDENTE O SR. **RAILSON CAMPOS**, CPF Nº 606.481.073-45, E DE OUTRO LADO A EMPRESA **VC CHAVES FREITAS LTDA**, COM SEDE NA RUA ABILIO MONTEIRO Nº 2091, PEDREIRAS – MA, CEP 65.725-000, INSCRITA NO CNPJ: 18.402.898/001-90, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SR. **VANESSA CURVINA CHAVES FREITAS**, E CPF Nº 017.882.863-75, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**. **OBJETO:** ADESÃO DE ATA 012/2024/PMC, CONTRATO TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO – MA, ADESÃO DA ATA 012/2024/PMC. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 155.548,76 (CENTO E CINQUENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS). **DATA DA ASSINATURA:** 07/04/2025. **VIGÊNCIA:** 12(DOZE) MESES A PARTIR DA SUA PUBLICAÇÃO. SÃO BENTO – MA, 22 DE ABRIL DE 2025. **RAILSON CAMPOS** – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

São Bento – MA, 22 de abril de 2025.

RAILSON CAMPOS

Presidente da Câmara Municipal de São Bento

### 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 05/2024.** O Poder Legislativo de São Bento, através da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO – MA, representada por seu Presidente, o Sr. **RAILSON CAMPOS**, CPF nº. 606.481.073-45 e a empresa **SHAMMAR INFORMÁTICA**, inscrita no CNPJ: **44.092.588/0001-26**, neste ato, representada pela Sra. **ANTONIA DE JESUS ARAUJO MARTINS**. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 05/2024/CMSB de acordo com CLÁUSULA QUINTA do contrato originário) por mais 12(doze) meses, a partir de 16.04.2025 até 16.04.2026, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO** 2.1 O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste Contrato o valor mensal de R\$ 3.000,00 (*três mil reais*), totalizando o valor global de R\$ 36.000,00 (*trinta e seis mil reais*), conforme descrito na Cláusula TERCEIRA do Contrato nº 05/2024. **CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As informações orçamentárias estão ratificadas na nota de empenho nº 415001. **CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO** Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo. **DATA DA ASSINATURA ADITIVO:** 16/04/2025. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **AMPARO LEGAL:** 14.133, de 1º de abril de 2021. São Bento – MA, 22 de abril de 2025. **RAILSON CAMPOS** - Presidente da Câmara Municipal.

São Bento – MA, 22 de abril de 2025.

RAILSON CAMPOS

Presidente da Câmara Municipal de São Bento

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 1e6dc4cefaeddb935295f11a0e528c2a06c61b08

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BENTO - MA**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**GABIENTE DO PREFEITO**

PRAÇA DA MATRIZ , 181 -, MATRIZ  
SAO BENTO , CEP: 65235-00  
Email: [diario@saobento.ma.gov.br](mailto:diario@saobento.ma.gov.br)  
Telefone: (98)98895-0096

**REINALDO CASTRO**  
DIRETORIA DIARIO OFICIAL

**CARLOS DINO PENHA**  
PREFEITO MUNICIPAL

Carimbo de Tempo : 22/04/2025 15:50:00

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 1e6dc4cefaeddb935295f11a0e528c2a06c61b08  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



# Edital nº 08/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 25/04/2025

**Local:** São Bento/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE SAO BENTO - CAMARA MUNICIPAL**Unidade compradora:** 1289 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO/MA**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital**Modo de disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 25/04/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 07/04/2025 00:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 07/04/2025 00:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 23608599000146-1-000008/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**Objeto:**

objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas da Câmara Municipal de São Bento -MA, nas condições estabelecidas, oriundo da adesão da Ata de Registro de Preços 012/2024 – Prefeitura de Cajari -MA.

**Informação complementar:**

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 012/2024 - PROC ADMINISTRATIVO 06/2024 - PE 05/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 155.548,76

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 155.548,76

[Itens](#)[Arquivos](#)[Contratos/Empenhos](#)[Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas da Câmara Municipal de São Bento -MA, nas condições estabelecidas, oriundo da adesão da Ata de Registro de Preços 012/2024 – Prefeitura de Cajari -MA.	1	R\$ 155.548,76

Exibir: 

1-1 de 1 itens

Página: [<](#) [>](#)[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



# Contrato nº 10/2025

Última atualização 25/04/2025

**Local:** São Bento/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE SAO BENTO - CAMARA MUNICIPAL

**Unidade executora:** 1289 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO/MA

**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 08/2025 **Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 25/04/2025 **Data de assinatura:** 09/04/2025

**Vigência:** de 22/04/2025 a 09/04/2026

**Id contrato PNCP:** 23608599000146-2-000009/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

**Id contratação PNCP:** [23608599000146-1-000008/2025](#)

## Objeto:

objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual para atender as demandas da Câmara Municipal de São Bento -MA, nas condições estabelecidas, oriundo da adesão da Ata de Registro de Preços 012/2024 – Prefeitura de Cajari -MA.

## VALOR CONTRATADO

R\$ 155.548,76

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 18.402.898/0001-90 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** V C CHAVES FREITAS LTDA

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Nome ↕

Data ↕

CONTRATO 10.2025 - GRAFICOS

25/04/2025

Exibir:  1-1 de 1 itens

Página:   

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



610.986.673-36, para exercer a função de apoio ao Agente de Contratação/Pregoeira;

**Art. 3º.** Os servidores especificados nesta portaria desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos a partir da publicação desta.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos retroativos ao dia 01 de janeiro de 2025, Revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

São Bento/MA, em 24 de janeiro de 2025.

**VEREADOR RAILSON CAMPOS**

*Presidente da Câmara Municipal de São Bento.*

**PORTARIA Nº 021/2025.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. - DESIGNAR o servidor Itaney Domingos de Sousa Barros, para exercer a função de Fiscal de todos os contratos referentes ao exercício de 2025;

Art. 2º. - INCUMBE ao **FISCAL DE CONTRATO:**

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua fiscalização, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - comparecer ao local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entregado material, confrontando a execução com as condições avançadas,

como, por exemplo, especificação do objeto, forma de execução dos serviços e prazos;

III - conferir, nos aspectos quantitativos e qualitativos, os produtos/serviços utilizados, quando for o caso;

IV - rejeitar bens e/ou serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto, conforme constante do contrato e do Projeto Básico/Termo de Referência, devendo atentar, também, para os prazos contratuais;

V - atestar, quando do recebimento provisório e definitivo, as faturas/notas fiscais correspondentes às etapas executadas do contrato, após a verificação da conformidade da prestação de serviços e/ou fornecimento de materiais;

VI - manter o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

Art.3º. - Os casos omissos deverão ser submetidos ao Presidente da Câmara Municipal de São Bento.

Art. 4º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; com efeitos retroativos a contar de 1º de janeiro de 2025.

Art. 5º. – Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se

GABINETE DO PRESIDENTE

**VEREADOR RAILSON CAMPOS**

*Presidente da Câmara Municipal*

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.saobento.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: eb9e89addee08f7b407e853ddd56f45a92153763

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

