

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS



PROCESSO:

03402/2025

21/07/2025

Sec. Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância/SEMFIPA

ASSUNTO

Encaminha Ofício Nº 1.029/2025 - Solicitando Contratação de Empresa para Aquisição de MATERIAL GRÁFICO para Atender as Necessidades da Sec. Municipal de Proteção Social.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

FOLHA: 04
PROC. 3403/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

OF. Nº 1.029/2025

Caxias-MA, 21 de jul. de 2025.

Ilmo. Sr.

Othon Luiz Machado Maranhão

Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária.

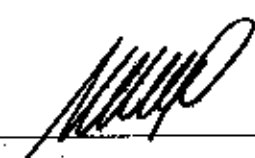
N E S T A

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**

Cumprimentando-o vimos pelo presente solicitar a Vossa Senhoria, que autorize o setor competente a providenciar a aquisição dos serviços gráficos constantes **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD** anexo, informamos que o pedido é de interesse da Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa e que, as obrigações assumidas serão pagas com Recursos dos programas **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA - FMAS, GBF, PCF, PSB e/ou RECURSOS PRÓPRIOS.**

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente


Adriana Raquel Santos de Sousa

Secretária Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Caxias
Protocolo Número 3403/2025
Nº. de Ordem
Caxias/MA 21/07/2025


Eduardo José da S. Menezes
Chefe de Protocolo Geral
Mat. 12796-2



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

FOLHA: 02
PROC. 3108/2025

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA-DFD

INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL E DA ÁREA RESPONSÁVEL

Setor Requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA
Responsável pela Formalização da Demanda	ADRIANA RAQUEL SANTOS DE SOUSA
Cargo/Função	SECRETÁRIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e impressão de material gráfico, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa de Caxias – MA.

PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

Não houve a elaboração do Plano de Contratação Anual para 2025.

Id do item no PCA	Descrição
	CONTRATAÇÃO EM EMPRESA ESPECIALIZADA

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA:

A presente aquisição faz-se necessário visto que a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa, em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados nos diversos programas sociais desenvolvidos por esta secretaria. Suprindo as demandas que necessitam as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA**

FOLHA: 03
PROC. 3403/2025

UNIDADE SOLICITANTE:
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA DE
CAXIAS – MA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID
01	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PÁGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120G, COM MIOLO COUCHE 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	1.400	Unidade
02	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MIOLO PAPEL AP 90G- 4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	350	Unidade
03	CARTILHA DO CREAS FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	1.250	Unidade
04	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G – 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	1.600	Unidade
05	INFORMATIVO INSTITUCIONAL C/08PAG.IMPRESS 4X4 CORES COUCHE 170G TAMANHO 0,31X0,46 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	1.750	Unidade
06	FAIXA EM LONA TAM.1,5 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	18	Unidade
07	ESTATUTO DO IDOSO FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	1600	Unidade
08	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	800	Unidade
09	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	1600	Unidade
10	CARTILHA DO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁG. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade
11	CARTILHA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade
12	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS.	56	M2



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

FOLHA: 04
PROC. 3102/2015

13	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES – CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	1.400	Unidade
14	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES	1.400	Unidade
15	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREAS	2.800	Unidade
16	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES – CRAS	1.400	Unidade
17	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL. CREAS)	2.800	Unidade
18	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	2.800	Unidade
19	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL. CRAS)	2.800	Unidade
20	CONVITES-PAPEL COCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 C/ENVELOPE DE COR	2.800	Unidade
21	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES – CREAS	700	Unidade
22	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES – CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade
23	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	1.800	Unidade
24	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCFV	18	Unidade
25	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	60	Bloco
26	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAS FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	60	Bloco
27	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CREAS FORMATO 08, 85 GR, COM 100FLS.	60	Bloco
28	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL 75GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	60	Bloco
29	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	1.200	Unidade
30	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	60	Bloco
31	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FLS	56	Bloco
32	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	56	Bloco
33	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	56	Bloco



**PREFEITURA DE
CAXIAS**

Viver aqui é bom demais!

FOLHA: 05

PROC. 3408/2025

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

34	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco
35	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - SCFV FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS	56	Bloco
36	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco
37	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	2100	Unidade
38	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL. CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA)	2300	Unidade
39	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	2450	Unidade
40	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	1600	Unidade
41	FORMULÁRIOS BPC. BOLSA FAMÍLIA FORMATO 8, PAPEL 75G 4X0, BLOCO COM 100 FLS.	80	Bloco
42	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G. BLOCO COM 100 FLS	60	Bloco
43	PANFLETO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O SCFV	2.800	Unidade
44	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	40	Unidade
45	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	40	Unidade
46	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	40	Unidade
47	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	40	Unidade
48	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COUCHÊ 230G (4 MOD.) C/DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	350	Unidade
49	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade
50	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	700	Unidade
51	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	700	Unidade



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

FOLHA: 06
PROC. 3403/2025
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

52	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	35	Bloco
53	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO- SCFV, PAPEL OFFSET 75GR M2 FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	35	Bloco
54	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	35	Bloco
55	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CREAS	560	Unidade
56	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL SCFV)	560	Unidade
57	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT	350	Unidade
58	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	14	Bloco
59	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO CREAS, FORMATO 08, 75 GR, COM 100FLS.	14	Bloco
60	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO – CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	560	Unidade
61	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO, CREAS TAM. 15X22CM 75 GR	6	Unidade



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

04
3402/2025
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO A CONTRATAÇÃO

Prorrogação do contrato:

() Sim (X) Não

Compra corporativa:

() Sim (X) Não

A aquisição depende de indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra demanda:

() Sim (X) Não

Indicação para abertura do processo, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade: 21/07/2025

Data prevista para contratação: 17/10/2025

Grau de Prioridade (em conformidade com o plano de governo e planejamento estratégico):

Baixa () Média (X) Alta ()

Forma da contratação:

Pregão (X) Concorrência () Dispensa/Inexigibilidade () Outras:



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

FC: 08
3102/2025
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

Submetemos o referido Documento de Formalização de Demanda para avaliação e decisão da autoridade competente.

Caxias – MA, 21 de Julho de 2025

Equipe Técnica:


Hercilio Maciel Ribeiro
Fiscal de Contratos

Autorização do Ordenador de Despesa:


Adriana Raquel Santos de Sousa
Secretária Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa

FOLHA:	00
PROC.:	31102/2025
RUBRICA:	

Processo nº 03402/2025

À Sec. Municipal de Finanças, e Planejamento, para as devidas providencias


Eduardo José da S. Medeiros
Chefe de Protocolo Geral
Mat. 12796-2

Caxias-MA, 21/07/2025



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO
E GESTÃO FAZENDÁRIA**



() Compra de Material
(x) Serviço

3402-2025

30/07 a
01/08/2025

Secretaria Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância

1	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PÁGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120G, COM MIOLO COUCHE 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	Unidade	1400	27,27	38.178,00
2	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MIOLO PAPEL AP 90G- 4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	Unidade	350	45,91	16.068,50
3	CARTILHA DO CREAS FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	1250	21,00	26.250,00
4	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 88 PÁG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	Unidade	1600	51,77	82.832,00
5	INFORMATIVO INSTITUCIONAL C/08PAG.IMPRESS 4X4 CORES COUCHE 170G TAMANHO 0,31X0,46 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	1750	18,47	32.322,50
6	FAIXA EM LONA TAM.1,5 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	18	518,89	9.340,02
7	ESTATUTO DO IDOSO FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	1600	27,71	44.336,00
8	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	800	26,70	21.360,00
9	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	1600	26,13	41.808,00
10	CARTILHA DO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁG. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	560	26,13	14.632,80
11	CARTILHA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	560	21,80	12.208,00
12	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS.	M2	56	83,80	4.692,80
13	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	1400	2,98	4.172,00
14	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES	Unidade	1400	2,91	4.074,00
15	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHE 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREAS	Unidade	2800	1,06	2.968,00
16	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CRAS	Unidade	1400	3,06	4.284,00



**PREFEITURA DE
CAXIAS**

Viver aqui é bom demais!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO
E GESTÃO FAZENDÁRIA**



17	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CREAMS)	Unidade	2800	1,08	3.024,00
18	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	2800	1,06	2.968,00
19	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CRAS)	Unidade	2800	1,21	3.388,00
20	CONVITES-PAPEL COCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 C/ENVELOPE DE COR	Unidade	2800	1,70	4.760,00
21	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CREAMS	Unidade	700	3,31	2.317,00
22	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	700	3,31	2.317,00
23	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	Unidade	1800	2,33	4.194,00
24	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCFV	Unidade	18	88,67	1.596,06
25	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	60	21,00	1.260,00
26	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAMS FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	Bloco	60	21,00	1.260,00
27	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CREAMS FORMATO 08, 85 GR, COM 100FLS.	Bloco	60	20,33	1.219,80
28	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL75GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	60	20,33	1.219,80
29	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	1200	3,69	4.428,00
30	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	Bloco	60	20,33	1.219,80
31	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FLS	Bloco	56	20,23	1.132,88
32	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	56	20,23	1.132,88
33	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	56	20,95	1.173,20
34	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	20,80	1.164,80
35	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - SCFV FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	56	21,00	1.176,00
36	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	21,00	1.176,00
37	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	2100	1,75	3.675,00
38	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA)	Unidade	2300	2,46	5.658,00



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO
E GESTÃO FAZENDÁRIA**

CCL
FLS. 12

39	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	2450	1,75	4.287,50
40	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	Unidade	1600	3,69	5.904,00
41	FORMULÁRIOS BPC. BOLSA FAMÍLIA FORMATO 8, PAPEL 75G 4X0, BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	80	21,00	1.680,00
42	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G, BLOCO COM 100 FLS	Bloco	60	21,00	1.260,00
43	PANFLETO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O SCFV	Unidade	2800	1,94	5.432,00
44	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	Unidade	40	90,51	3.620,40
45	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	40	90,51	3.620,40
46	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	40	90,51	3.620,40
47	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	Unidade	40	90,51	3.620,40
48	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COUCHÊ 230G (4 MOD.) C/DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	Unidade	350	4,22	1.477,00
49	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	700	5,33	3.731,00
50	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	Unidade	700	5,33	3.731,00
51	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	700	5,33	3.731,00
52	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	35	21,00	735,00
53	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO-SCFV, PAPEL OFFSET 75GR M2 FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	35	21,13	739,55
54	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	35	21,00	735,00
55	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	Unidade	560	4,01	2.245,60
56	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL SCFV)	Unidade	560	1,87	1.047,20



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO
E GESTÃO FAZENDÁRIA**

CCL
FLS. 13

57	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT	Unidade	350	5,67	1.984,50
58	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	Bloco	14	21,00	294,00
59	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO CREAS, FORMATO 08, 75 GR, COM 100FLS.	Bloco	14	27,66	387,24
60	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	Unidade	560	1,99	1.114,40
61	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO, CREAS TAM. 16X22CM 75 GR	Unidade	6	5,92	35,52

Os Serviços acima estimados destinam-se a atender as necessidades da
Secretaria Municipal de Proteção Social, Pessoal Idosa e Primeira Infância

Caxias-MA, 04 de agosto de 2025.


Jackson da Silva Vale
Coordenador de Serviço de Compras

ORÇAMENTO QUE FAZ GRÁFICA GIORDANIA LTDA, INSCRITA NO CNPJ 04.455.651/0001-27, LOCALIZADA NA RUA SENHOR DO BONFIM, 1733 A, CASTELO BRANCO, CAXIAS-MÁ.

1	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PÁGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHE ROSCO 120G, COM MOLO COUCHE 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VÍNCULO E DOBRADO	Unidade	1400	27,12	37.968,00
2	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MOLO PAPEL AP 90G- 44 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE	Unidade	350	44,90	15.715,00
3	CARTILHA DO CREA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	1250	21,00	26.250,00
4	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 36 PÁGS. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	Unidade	1600	50,00	80.000,00
5	INFORMATIVO INSTITUCIONAL C/8PÁGS.IMPRESS 4X4 CORES COUCHE 170G TAMANHO 0,31X0,46 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	1750	17,00	29.750,00
6	FAIXA EM LONA TAM 1,3 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	18	500,00	9.000,00
7	ESTATUTO DO IDOSO FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	1600	27,12	43.392,00
8	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	800	25,90	20.720,00
9	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	1600	25,90	41.440,00
10	CARTILHA DO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	580	25,90	14.904,00
11	CARTILHA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	560	21,49	12.034,40
12	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS	M2	56	80,00	4.480,00
13	ADESIVO PPASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	1400	2,95	4.130,00
14	ADESIVO PPASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES	Unidade	1400	2,95	4.130,00
15	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHE 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREA	Unidade	2800	1,05	2.940,00
16	ADESIVO PPASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CRAS	Unidade	1400	3,00	4.200,00
17	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 170 G (3 MODEL CREA)	Unidade	2800	1,10	3.080,00
18	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHE 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREA	Unidade	2800	1,05	2.940,00
19	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 170 G (3 MODEL CREA)	Unidade	2800	1,13	3.164,00
20	CONVITES-PAPEL COUCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 C/ENVELOPE DE COR	Unidade	2800	1,45	4.060,00
21	ADESIVO PPASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CREA	Unidade	700	3,23	2.261,00
22	ADESIVO PPASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	700	3,23	2.261,00
23	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	Unidade	1800	2,26	4.068,00
24	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIA. E LAYOUT PARA O SCFV	Unidade	19	89,00	1.602,00
25	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	60	21,00	1.260,00
26	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREA FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	Bloco	60	21,00	1.260,00
27	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CREA FORMATO 08, 85 GR, COM 100FLS.	Bloco	60	20,00	1.200,00
28	POLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL 75GR FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	60	20,00	1.200,00
29	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 230G (4 MODELOS) PARA CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	1200	3,98	4.776,00
30	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	Bloco	60	20,00	1.200,00
31	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FLS	Bloco	56	19,90	1.114,40
32	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X4 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	56	19,90	1.114,40
33	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	56	21,00	1.176,00
34	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	21,00	1.176,00



GRÁFICA GIORDANIA E EDITORA LTDA

Inscrição Est. 12.690.119-0

C.N.P.J. 14.455.651/0001-27

(11) 30518-1500 | (11) 3421-7404

E-mail: giordaniagrafica27@gmail.com

KESMOR DO BONFIM, Nº 123 - LITERA, CASTELO BRANCO - CARIÁLIA - SP - 13.044-000



35	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - SCFV FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	56	21,00	1.176,00
36	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	21,00	1.176,00
37	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	2100	1,72	3.612,00
38	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 170 G (5 MODEL CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA)	Unidade	2300	2,57	5.911,00
39	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	2450	1,72	4.214,00
40	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS-OFFSET 75 G	Unidade	1600	3,98	6.368,00
41	FORMULÁRIOS BPC, BOLSA FAMÍLIA FORMATO 8, PAPEL 75G 4X0, BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	80	21,00	1.680,00
42	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G, BLOCO COM 100 FLS	Bloco	60	21,00	1.260,00
43	PANFLETO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O SCFV	Unidade	2800	1,95	5.460,00
44	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	Unidade	40	90,00	3.600,00
45	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	40	90,00	3.600,00
46	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	40	90,00	3.600,00
47	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	Unidade	40	90,00	3.600,00
48	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COUCHÉ 230G (4 MOD.) C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	Unidade	350	4,00	1.400,00
49	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	700	5,00	3.500,00
50	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	Unidade	700	5,00	3.500,00
51	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	700	5,00	3.500,00
52	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	35	21,00	735,00
53	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E PORTECIMENTO DE VINCULO- SCFV, PAPEL OFFSET 75GR M2 FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	35	21,00	735,00
54	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	35	21,00	735,00
55	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 230G (4 MODELOS) PARA CREAS	Unidade	560	3,98	2.228,80
56	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 170 G (5 MODEL SCFV)	Unidade	560	2,00	1.120,00
57	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT	Unidade	350	6,00	2.100,00
58	SOLICITAÇÃO DE COMPARTECIMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	Bloco	14	21,00	294,00
59	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO CREAS, FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS.	Bloco	14	28,00	392,00
60	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	Unidade	560	1,99	1.114,40
61	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO, CREAS TAM. 15X22CM 75 GR	Unidade	6	5,50	33,00

Sônia Maria Vieira Guimarães
GRÁFICA GIORDANIA E EDITORA LTDA
SONIA MARIA VIEIRA GUIMARAES
(PROPRIETARIA/UNICA SÓCIA)



ENGENHARIA • GRÁFICA • COMUNICAÇÃO VISUAL



Proposta Orçamentária

Prefeitura Municipal de Caxias

Secretaria Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	FORMULÁRIO AUXÍLIO-2 - COM 3 PAGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120G, COM MILO COUCHE 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRANTREADO, VINCO E DOBRADO	UNID.	1.400	R\$ 27,58	R\$ 38.612,00
2	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MILO PAPEL AP 90G, 4X4 CORES, C/ 50 PAGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 120G, 4X4 CORES, C/ 10 ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	UNID.	350	R\$ 43,84	R\$ 15.344,00
3	CARTILHA DO CREAS, FORMATO 16, 8 PÁGS, PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1.250	R\$ 19,99	R\$ 24.987,50
4	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, C/ 38 PÁGS, 28X15 CM E CAPA PAPEL, CARTÃO SUPREMO 200G - 4X4 CORES, C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	UNID.	1.600	R\$ 50,00	R\$ 80.000,00
5	INFORMATIVO INSTITUCIONAL, C/ 38 PÁGS, IMPRESSÃO 4X4 CORES COUCHE 170G, TAMANHO 03,20X14,5 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	UNID.	1.750	R\$ 18,51	R\$ 32.392,50
6	PÁGINA EM LONA, TAM 15 X 80 CM, IMPRESSÃO DIGITAL, BASE SOLVENTE, C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	UNID.	18	R\$ 456,67	R\$ 8.220,06
7	ESTATUTO DO IDOSO, FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	UNID.	1.600	R\$ 25,00	R\$ 40.000,00
8	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA, FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	UNID.	800	R\$ 24,30	R\$ 19.440,00
9	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	UNID.	1.600	R\$ 21,49	R\$ 34.384,00

☎ 99 98101-2345

☎ 99 98234-3190

📧 @grafica_jm/

✉ graficajm@gmail.com

📍 Rua Pedreiras, 1401 - Diniz Silva - Caxias - Maranhão

📄 CNPJ: 04.749.598/0001-77 - I.E: 12.229.398-3



ENGENHARIA • GRÁFICA • COMUNICAÇÃO VISUAL



10	CARTILHA DO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	560	R\$ 21,49	R\$ 12.034,40
11	CARTILHA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	560	R\$ 18,00	R\$ 10.080,00
12	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS	M2	56	R\$ 80,00	R\$ 4.480,00
13	ADESIVO, PASTA, TAM. 14,5X10CM, 4 CORES, CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	UNID.	1.400	R\$ 2,75	R\$ 3.850,00
14	ADESIVO P/PASTA TAM. 14,5X10CM, 4 CORES	UNID.	1.400	R\$ 2,78	R\$ 3.892,00
15	PANFLETO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 180G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREAS	UNID.	2.800	R\$ 1,00	R\$ 2.800,00
16	ADESIVO P/PASTA TAM. 14,5X10CM, 4 CORES, CRAS	UNID.	1.400	R\$ 2,95	R\$ 4.130,00
17	FOLDER, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODELS CRAS)	UNID.	2.800	R\$ 1,05	R\$ 2.940,00
18	PANFLETO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 180G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	UNID.	2.800	R\$ 1,00	R\$ 2.800,00
19	FOLDER, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODELS CRAS)	UNID.	2.800	R\$ 1,13	R\$ 3.164,00
20	CONVITES, PAPEL COUCHÊ 180GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 C/ ENVELOPE DECOR	UNID.	2.400	R\$ 1,98	R\$ 4.704,00
21	ADESIVO, PASTA, TAM. 14,5X10CM, 4 CORES, CRAS	UNID.	700	R\$ 3,00	R\$ 2.100,00
22	ADESIVO, P/PASTA, TAM. 14,5X10CM, 4 CORES, CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	UNID.	700	R\$ 3,00	R\$ 2.100,00
23	CERTIFICADO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	UNID.	1.600	R\$ 2,30	R\$ 3.680,00
24	BANNER EM LONA TAM. 6,90X12M, IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCFV	UNID.	18	R\$ 87,00	R\$ 1.566,00
25	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA, FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	60	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
26	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS, FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	Bloco	60	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
27	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS, FORMATO 08, 85 GR, COM 100FLS.	Bloco	60	R\$ 19,98	R\$ 1.198,80
28	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES, PAPEL 75GR, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	60	R\$ 19,98	R\$ 1.198,80

☎ 99 98101-2345

☎ 99 98234-3190

📧 @grafica_jm/

✉ graficajm@gmail.com

📍 Rua Pedreiras, 1401 - Dinir Silva - Caxias - Maranhão

📄 CNPJ: 04.749.598/0001-77 - I.E: 12.229.398-3



ENGENHARIA • GRÁFICA • COMUNICAÇÃO VISUAL



29	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 230G (4 MODELOS) PARA CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	UNID.	1.200	R\$ 3,10	R\$ 3.720,00
30	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR.	Bloco	60	R\$ 10,98	R\$ 1.198,80
31	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08 PAPEL OFFSET 75 G COM 100 FLS	Bloco	56	R\$ 19,80	R\$ 1.108,80
32	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08 PAPEL OFFSET 75 G IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	56	R\$ 19,80	R\$ 1.108,80
33	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR COM 100 FLS.	Bloco	56	R\$ 19,90	R\$ 1.114,40
34	FICHA DE VISITA DOUTOR/IA FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	R\$ 19,90	R\$ 1.114,40
35	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO SCFV FORMATO 08, 75 GR COM 100 FLS	Bloco	56	R\$ 20,00	R\$ 1.120,00
36	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	R\$ 20,00	R\$ 1.120,00
37	PANFLETO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	UNID.	2.100	R\$ 1,72	R\$ 3.612,00
38	FOLDER, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 170 G (5 MODELOS CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA)	UNID.	2.300	R\$ 2,00	R\$ 4.600,00
39	PANFLETO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	UNID.	2.450	R\$ 1,72	R\$ 4.214,00
40	CERTIFICADO FORMATO 08, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	UNID.	1.500	R\$ 3,40	R\$ 4.960,00
41	FORMULÁRIOS BPC, BOLSA FAMÍLIA, FORMATO 08, PAPEL 75G 4X0, BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	1.600	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
42	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75G, BLOCO COM 100 FLS	Bloco	60	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
43	PANFLETO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O SCFV	UNID.	2.800	R\$ 1,89	R\$ 5.292,00
44	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	UNID.	40	R\$ 86,64	R\$ 3.465,60

☎ 99 98101-2345
☎ 99 98234-3190

📧 @grafica_jm/

✉ graficajm@gmail.com

📍 Rua Pedreiras, 1401 - Dinir Silva - Caxias - Maranhão

📄 CNPJ: 04.749.598/0001-77 - I. E: 12.229.398-3



ENGENHARIA • GRÁFICA • COMUNICAÇÃO VISUAL



45	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	UNID.	40	R\$ 86,64	R\$ 3.465,60
46	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	UNID.	40	R\$ 86,64	R\$ 3.465,60
47	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	UNID.	40	R\$ 86,64	R\$ 3.465,60
48	CRACHÁ TAM. 10X10CM C/ IMPRESSÃO 4X1 PAPEL COUCHÉ 230G (4 MOD.) COM LAYOUT E LAYOUT PARA A SEMAS	UNID.	350	R\$ 3,80	R\$ 1.330,00
49	CARTAZ FORMATO 04 IMPRESSÃO 4X1 CORES PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	UNID.	700	R\$ 4,99	R\$ 3.493,00
50	CARTAZ FORMATO 04 IMPRESSÃO 4X1 CORES PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	UNID.	700	R\$ 4,99	R\$ 3.493,00
51	CARTAZ FORMATO 04 IMPRESSÃO 4X1 CORES PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	UNID.	700	R\$ 4,99	R\$ 3.493,00
52	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM 75 GR	Bloco	35	R\$ 20,00	R\$ 700,00
53	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO SCFV, PAPEL OFFSET 75GR, N2º FORMATO 08 IMPRESSÃO 1 COR-FRENTE	Bloco	35	R\$ 20,90	R\$ 731,50
54	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08 PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	35	R\$ 20,00	R\$ 700,00
55	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08 IMPRESSÃO 4X1 CORES. PAPEL COUCHÉ 230G (4 MODELOS) PARA CREAS	UNID.	560	R\$ 3,10	R\$ 1.736,00
56	FOLDER FORMATO 08 IMPRESSÃO 4X1 CORES PAPEL COUCHÉ 170 G (5 MODELOS SCFV)	UNID.	560	R\$ 1,60	R\$ 896,00
57	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES PAPEL COUCHÉ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT	UNID.	350	R\$ 5,00	R\$ 1.750,00
58	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	Bloco	14	R\$ 20,00	R\$ 280,00
59	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO CREAS, FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS.	Bloco	14	R\$ 26,00	R\$ 364,00

99 98101-2345
99 98294-3190

@grafica_jm/

graficajm@gmail.com

Rua Pedreiras, 1401 - Dinir Silva - Caxias - Maranhão

CNPJ: 04.749.598/0001-77 - I.E: 12.229.398-3





ENGENHARIA • GRÁFICA • COMUNICAÇÃO VISUAL

CCL 20
R.S.

60	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM 75 GR	UNID.	560	R\$ 1,95	R\$ 1.092,00
61	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO, CREAS TAM. 15X22CM 75 GR	UNID.	6	R\$ 5,28	R\$ 31,68

Os valores contidos nesta proposta de preço já incluem todos os lucros e todas as despesas incidentes (frete, montagem, impostos locais, comerciais, sociais, trabalhistas, e quaisquer outras).

Validade da proposta: 60 dias
Forma de pagamento: a combinar

Caxias (MA), 28 de julho de 2025.

Assinatura

Luiz Jorge Bezerra de Castro
Sócio Administrador

☎ 99 98101-2345
☎ 99 98234-3190

📧 @grafica_jm/

✉ graficajm@gmail.com

📍 Rua Pedreiras, 1401 - Dinir Silva - Caxias - Maranhão

📄 CNPJ: 04.749.598/0001-77 - I. E: 12.229.398-3



IMPACTO

GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL

Proposta Comercial: Serviços Gráficos

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QNT.	VL.R. UNT.	TOTAL
1	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PÁGINAS FORMATO 04 ABERTO. CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120G, COM MILO COUCHE 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	Unidade	1400	27,12	37.968,00
2	PROFIJÁRIO SUAS, FORMATO 08, MILO PAPEL AP 90G-4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	Unidade	350	49,00	17.150,00
3	CARTILHA DO CREAS FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	1250	22,00	27.500,00
4	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁGS. 20X13 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	Unidade	1600	55,30	88.480,00
5	INFORMATIVO INSTITUCIONAL C/08PAG.IMPRESS 4X4 CORES COUCHE 170G TAMANHO 0,31X0,46 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	1750	19,90	34.825,00
6	FAIXA EM LONA TAM.1,5 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	18	600,00	10.800,00
7	ESTATUTO DO IDOSO FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	1600	31,00	49.600,00
8	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	800	29,90	23.920,00
9	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	Unidade	1600	31,00	49.600,00
10	CARTILHA DO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	560	31,00	17.360,00
11	CARTILHA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	Unidade	560	25,90	14.504,00
12	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS	M2	56	91,41	5.118,96
13	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	1400	3,23	4.522,00
14	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES	Unidade	1400	3,00	4.200,00
15	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHE 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREAS	Unidade	2800	1,13	3.164,00
16	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CREAS	Unidade	1400	3,23	4.522,00

99. 98152-5263

R R COMUNICAÇÕES EVENTOS E SERVIÇOS EIRELI

Trav. São Bento nº 171, Centro, CEP: 41.608-226, Salvador, BA

CNPJ nº 06.913.010/0000-00 Ins. Estadual nº 12.142.834-7



IMPACTO

GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL

17	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (3 MODEL CREAMS)	Unidade	2800	1,10	3.080,00
18	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	2800	1,13	3.164,00
19	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (3 MODEL CRAS)	Unidade	2800	1,37	3.836,00
20	CONVITES-PAPEL COCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 C/ ENVELOPE DE COR	Unidade	2800	1,99	5.572,00
21	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CREAMS	Unidade	700	3,71	2.597,00
22	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	700	3,71	2.597,00
23	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	Unidade	1800	2,74	4.932,00
24	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCFV	Unidade	18	90,00	1.620,00
25	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	60	22,00	1.320,00
26	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAMS FORMATO 08, 85GR, COM 100 FLS.	Bloco	60	22,00	1.320,00
27	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CREAMS FORMATO 08, 85 GR, COM 100 FLS.	Bloco	60	21,00	1.260,00
28	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL 75GR M2, FORMATO 08 CM IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	60	21,00	1.260,00
29	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	1200	4,00	4.800,00
30	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	Bloco	60	21,00	1.260,00
31	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FLS	Bloco	56	21,00	1.176,00
32	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X4 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	56	21,00	1.176,00
33	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	56	21,95	1.229,20
34	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	21,49	1.203,44
35	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - SCFV FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	56	22,00	1.232,00
36	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	56	22,00	1.232,00
37	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	2100	1,82	3.822,00

99. 98152-5263

Rua São João, 471 - Centro - CEP: 65.002-270 - Caxias, MA

R R COMUNICAÇÕES EVENTOS E SERVIÇOS FIDEIS

CNPJ: 11.041.717/0001-03 - Ins. Estadual: 13.442.134-4



IMPACTO

GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL

38	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (3 MODELOS CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA)	Unidade	2300	2,80	6.440,00
39	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	Unidade	2450	1,82	4.459,00
40	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	Unidade	1600	4,00	6.400,00
41	FORMULÁRIOS BPC, BOLSA FAMÍLIA FORMATO 8, PAPEL 75G 4X0, BLOCO COM 100 FLS.	Bloco	80	22,00	1.760,00
42	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G, BLOCO COM 100 FLS	Bloco	60	22,00	1.320,00
43	PANFLETO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O SCFV	Unidade	2800	1,99	5.572,00
44	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	Unidade	40	94,90	3.796,00
45	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	40	94,90	3.796,00
46	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	40	94,90	3.796,00
47	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	Unidade	40	94,90	3.796,00
48	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COUCHÊ 230G (4 MOD.) C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	Unidade	350	4,85	1.697,50
49	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Unidade	700	6,00	4.200,00
50	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	700	6,00	4.200,00
51	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	Unidade	700	6,00	4.200,00
52	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	Bloco	35	22,00	770,00
53	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO- SCFV, PAPEL OFFSET 75GR M2 FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	35	21,50	752,50
54	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	Bloco	35	22,00	770,00

99. 98152-5263

R R COMUNICAÇÕES EVENTOS E SERVIÇOS EIRELI



IMPACTO

GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL

55	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CREAS	Unidade	560	4,94	2.766,40
56	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODELOS) C/ SCFV	Unidade	560	2,00	1.120,00
57	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT	Unidade	350	6,00	2.100,00
58	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM. 85 GR	Bloco	14	22,00	308,00
59	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO CREAS, FORMATO 08, 75 GR, COM 100FLS.	Bloco	14	28,97	405,58
60	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	Unidade	560	2,03	1.136,80
61	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO, CREAS TAM. 15X22CM 75 GR	Unidade	6	6,99	41,94
TOTAL					508.326,32

CAXIAS-MA 01 DE AGOSTO DE 2025


 R R COMUNICAÇÕES EVENTOS E SERVIÇOS EIRELE
 RÔMULO JOSÉ RIBEIRO DA CRUZ
 SÓCIO ADMINISTRADOR

99. 98152-5263

Rua São Sebastião, 171, Centro - CEP: 65.030-220 - Caxias-MA

R R COMUNICAÇÕES EVENTOS E SERVIÇOS EIRELE

CNPJ: 10.061.773/0001-08 - Ins. Estadual: 12.412.635-4



Caxias - MA, 04 de Agosto de 2025.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Vimos pelo presente encaminhar a V.S. Processo nº 3402/2025 de 21/07/2025, informando que não foi coletado preço por meio do sistema de preços público (Cesta de preço), por haver no sistema modelos do objeto em pesquisa, muito dissonante no que tange as características presentes no documento de formalização de demanda, desse modo, segue estimativa de preço baseada em três empresas especializadas na prestação do serviço, e que atende os interesses técnicos e de necessidades da secretaria solicitante.

Sem mais para o momento elevo votos de estima e consideração.

Atenciosamente


Jackson de Silva Vale
Coordenador do Setor de Compras

ILMO. Srº.

Igor Mário Cutrim dos Santos
Presidente da Comissão Central de Licitação - CCL
NESTA



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO
E GESTÃO FAZENDÁRIA**



DESPACHO

A

Secretaria Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância.

Encaminho o Processo Administrativo nº3402/2025 datado em 21/07/2025 para as providências cabíveis.

Caxias (MA) 04 de agosto de 2025.


Jackson da Silva Vale
Coordenador da Sala de Compras



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

CCL 27
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES GERAIS

Sector Requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA
Responsável pela formalização da demanda	ADRIANA RAQUEL SANTOS DE SOUSA
Cargo/Função	SECRETÁRIA
Modalidade da contratação	PREGÃO ELETRÔNICO
Número do PA	03402/2025
Responsável pela elaboração do ETP	HERCILIO MACIEL RIBEIRO
Legislações aplicáveis	Lei Federal 14.133/2021

2-OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e impressão de material gráfico, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa de Caxias – MA.

3-JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA:

A presente aquisição faz-se necessário visto que a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa, em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados nos diversos programas sociais desenvolvidos por esta secretaria. Suprindo as demandas que necessitam as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

CCL 28
FLS. 1
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
001	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PÁGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHE 120G, COM MIOLHO COUCHE 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VÍNCULO E DOBRADO	1.400	Unidade	27,27	38.178,00
002	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MIOLHO PAPEL AP 90G - 4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	350	Unidade	45,91	16.058,50
003	CARTILHA DO CREAMS FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	1.250	Unidade	21,00	26.250,00
004	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁGS. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	1.600	Unidade	51,77	82.832,00
005	INFORMATIVO INSTITUCIONAL C/ 08 PÁGS. IMPRESS. 4X4 CORES COUCHE 170G TAMANHO 0,91X0,46 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	1.750	Unidade	18,47	32.322,50
006	FAIXA EM LONA TAM. 1,5 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	18	Unidade	518,89	9.340,02
007	ESTATUTO DO IDOSO FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	1.600	Unidade	27,17	44.336,00
008	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	800	Unidade	26,70	21.360,00
009	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	1.800	Unidade	26,13	41.808,00
010	CARTILHA DO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade	26,13	14.632,80
011	CARTILHA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade	21,80	12.208,00
012	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS.	56	M2	83,80	4.692,80
013	ADESIVO P/PASTA TAM. 14,5X10CM 4 CORES - CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	1.400	Unidade	2,98	4.172,00
014	ADESIVO P/PASTA TAM. 14,5X10CM 4 CORES	1.400	Unidade	2,91	4.074,00
015	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHE 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREAMS	2.800	Unidade	1,06	2.968,00
016	ADESIVO P/PASTA TAM. 14,5X10CM 4 CORES - CRAS	1.400	Unidade	3,06	4.284,00
017	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 170 G (5 MODEL CREAMS)	2.800	Unidade	1,08	3.024,00
018	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHE 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	2.800	Unidade	1,06	2.968,00
019	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 170 G (5 MODEL CRAS)	2.800	Unidade	1,21	3.388,00
020	CONVITES-PAPEL COUCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 C/ ENVELOPE DE COR	2.800	Unidade	1,70	4.760,00
021	ADESIVO P/PASTA TAM. 14,5X10CM 4 CORES - CREAMS	700	Unidade	3,31	2.317,00
022	ADESIVO P/PASTA TAM. 14,5X10CM 4 CORES - CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade	3,31	2.317,00
023	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHE 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	1.800	Unidade	2,33	4.194,00
024	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCFV	18	Unidade	88,67	1.596,06
025	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	60	Bloco	21,00	1.260,00



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

CCL 21
FLS. 1
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

026	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAS FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	60	Bloco	21,00	1.260,00
027	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CREAS FORMATO 08, 85 GR, COM 100FLS.	60	Bloco	20,33	1.219,80
028	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL 75GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	60	Bloco	20,33	1.219,80
029	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	1.200	Unidade	3,89	4.428,00
030	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	60	Bloco	20,33	1.219,80
031	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FLS	56	Bloco	20,33	1.132,88
032	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	56	Bloco	20,33	1.132,88
033	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	56	Bloco	20,96	1.173,20
034	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	20,80	1.164,80
035	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - SCFV FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS	56	Bloco	21,00	1.176,00
036	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	21,00	1.176,00
037	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	2.100	Bloco	1,75	3.675,00
038	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA)	2.300	Bloco	2,46	5.658,00
039	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	2.450	Bloco	1,75	4.287,50
040	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	1.600	Bloco	3,69	5.904,00
041	FORMULÁRIOS NPC BOLSA FAMÍLIA FORMATO 8, PAPEL 75G 4X0, BLOCO COM 100 FLS.	80	Bloco	21,00	1.680,00
042	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G, BLOCO COM 100 FLS	60	Bloco	21,00	1.260,00
043	PANFLETO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O SCFV	2.600	Bloco	1,94	5.432,00
044	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	40	Bloco	90,51	3.620,40
045	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	40	Unidade	90,51	3.620,40
046	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	40	Unidade	90,51	3.620,40
047	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	40	Unidade	90,51	3.620,40
048	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COCHÊ 230G (4 MOD.) C/DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	350	Unidade	4,22	1.477,00
049	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade	5,33	3.731,00
050	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	700	Bloco	5,33	3.731,00
051	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	700	Bloco	5,33	3.731,00
052	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	35	Bloco	21,00	735,00



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

CCL 30
FLS. 1

053	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E PORTALECIMENTO DE VÍNCULO- SCFV, PAPEL OFFSET 75GR. 102 FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	35	Bloco	21,13	739,55
054	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	35	Bloco	21,00	735,00
055	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CREAS	550	Bloco	4,01	2.245,60
056	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL SCFV)	560	Unidade	1,87	1.047,20
057	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT	350	Unidade	5,87	1.984,50
058	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	14	Unidade	21,00	294,00
059	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO CREAS, FORMATO 08, 75 GR, COM 100FLS.	14	Unidade	27,66	387,24
060	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	560	Unidade	1,99	1.114,40
061	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO, CREAS TAM. 15X22CM 75 GR	6	Unidade	5,92	35,52
TOTAL					466.019,95

4-REFERENCIA A INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

4.1- Plano de ação da Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa de Caxias - MA para o ano de 2025, cuja demanda de Materiais Gráficos, é de extrema necessidade, para garantir o acesso a informação, ampliar a mobilização social e divulgar os serviços, programas e benefícios ofertados pelas unidades da rede socioassistencial, como os CRAS, CREAS, CCI'S e dentre outros, que oferecem atendimentos diários da secretaria.

4.2 Lei Orçamentária anual do exercício financeiro em curso, onde a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa de Caxias - MA, no qual dá a continuidade dos serviços diários de maneira eficiente e econômica, atendendo o interesse público.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

CCL 31
F.L.
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

5-REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Ressaltamos que esta Secretaria realiza periodicamente eventos e mobilizações sociais aonde os materiais gráficos são de extrema necessidade, nesse sentido há necessidade de garantir o fornecimento de confecção e impressão de material gráfico é essencial para a execução de ações voltadas ao bem – estar público e o desempenho eficiente das atividades, os itens adquiridos serão utilizados para suprir às necessidades dos usuários dos equipamentos e da sede aonde funcionam atividades da secretaria, como CRAS, CCI'S e outros equipamentos, bem como para dar as informações satisfatórias às demandas das Unidades Organizacionais, na obtenção para o desenvolvimento das atividades diárias, assegurando ambientes seguros e adequados. Para garantir a continuidade dessas atividades essenciais, é necessária a aquisição dos itens descrito nesta solicitação permitirá a manutenção e a execução do trabalho desempenhado por esta secretaria, e pelos setores integrados.

6-ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

A estimativa de consumo de materiais gráficos, é com base no histórico de consumo realizadas pelos equipamentos e da sede no ano anterior. Os materiais gráficos serão fornecidos de acordo com a necessidade de cada equipamento e da sede, levando em consideração as normas e padronizações do SUAS, garantindo a maior segurança nos serviços prestados em campanhas, mobilizações, eventos e atendimentos da Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa de Caxias – MA, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

7-LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi feito previamente e durante a elaboração do Estudo Preliminar desta contratação. Foram feitas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como também em contratações similares de outros entes públicos. Em complementariedade, também foi realizado levantamento junto ao mercado local, que apresentou algumas empresas com condições técnicas e interesse em prestar o aludido serviço para prefeitura de Caxias. Após consultas, a partir das quais foi realizada a análise de editais e atas de pregões de contratações similares, foi possível notar que algumas das Instituições Públicas realizam a contratação desse serviço, sob o regime de



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

CC 32
FLS. 1

execução indireta por preço unitário, ficando à cargo da CONTRATADA o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários à execução do serviço. De posse dessa análise, ficaram evidentes pelo menos duas possibilidades de contratação para o serviço pretendido:

- 1) Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, responsável pelo fornecimento de materiais gráficos para execução do serviço.
- 2) Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de material de materiais gráficos necessário para a demanda devida.

8-ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a definição da estimativa das quantidades a serem contratadas, o mesmo será feito pelo setor de compras da prefeitura no sistema Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. O quantitativo de rotina de materiais gráficos, foi definida a partir de orientações recebidas de profissionais de empresas especializadas locais, sendo também alinhado com a administração da secretaria, com o intuito de observar o melhor custo benefício para a Instituição. Para tanto, foi definido que os o material de expediente e limpeza em geral, serão adquiridos conforme demanda da secretaria, haja vista que serão realizados somente mediante a necessidade. Por óbvio, tais pedidos de o material de expediente e limpeza em geral só serão pagos somente se forem efetivamente executados, podemos destacar os serviços:

9-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução abrange a prestação do serviço, de acordo com a aquisição de materiais gráficos, conforme detalhado no item " Levantamento de Mercado" deste ETP. A Contratada será remunerada somente pela aquisição, não sendo obrigada a fornecer toda a quantidade estimada, haja visto que é somente uma estimativa para suprir o período em curso, somente é disponível a compra de materiais gráficos, pois os mesmos são utilizados com grande frequência na sede e nos equipamentos que estão ligados a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa de Caxias – MA, pois são locados no almoxarifado, de acordo com as normas de segurança, somente resta a prefeitura de Caxias, adquirir pela modalidade pregão, a compra dos produtos, evitando assim a paralização das atividades de rotina da secretaria.

10-JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO-OU NÃO DA SOLUÇÃO

A princípio, os itens que compõem o objeto deste certame seriam licitados em grupo único, entretanto, após segunda análise, optou-se pela divisão do objeto em três grupos uma vez que:

- a) Pelo modelo anterior, visualizou-se o risco da disputa de lances se concentrar nos itens de contratação eventual, havendo pouca ou nenhuma disputa em relação aos itens de contratação certa, comprometendo, portanto a competitividade do certame;
- b) Apesar da possibilidade de execução de todo o objeto por uma mesma empresa, pela natureza distinta dos itens, verificou-se que a execução dos itens pertencentes a um grupo não interferirá na execução dos itens pertencentes ao outro em caso de contratação de empresas diversas, nem comprometerá os demais aspectos de viabilidade econômica e técnica da licitação.
- c) Considerando que o parcelamento do objeto ocorrerá de forma parcial, serão mantidos os primados da economicidade e eficiência almejados. Portanto, visando privilegiar a competitividade



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

FLS. **CCL 33**
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

do certame e preservar a finalidade precípua do processo licitatório, qual seja: selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, optou-se por realizar a alteração.

11-RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se com essa contratação, no mínimo, zelar pelo bem sob responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento das demandas de forma ininterrupta, garantindo o andamento da rotina da secretaria.

12-PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

A Secretaria deverá indicar quais aparelhos que serão realizados os trabalhos relativos ao objeto licitado por meio da equipe de fiscalização e gestão de contratos. Ademais, no específico desta contratação não há necessidade de adequação do ambiente.

13-DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010; No atendimento dos serviços é necessário que a contratação contemple o material, equipamentos a serem utilizadas e equipe técnica especializada, com suas devidas normas de segurança e EPIs; A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital.

14-CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação, inclusive com relação ao cronograma de execução dos serviços.

15-VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação pleiteada é viável e necessária, conforme Estudo Técnico Preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo, essencial para a realização das atividades da Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância, Pessoa Idosa de Caxias – MA, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, como também ao bom andamento das atividades primordiais dessa secretaria.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

CCL
FLS. 24
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Submetemos o referido Estudo Técnico Preliminar para avaliação e decisão da autoridade competente.

Caxias – MA, 05 de Agosto de 2025 ✓

Equipe Técnica:


Hercilio Maciel Ribeiro
Fiscal de Contratos

Autorização do Ordenador de Despesa:


Adriana Raquel Santos de Sousa
Secretária Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMIAS

PRAÇA DIAS CARNEIRO, 600-CENTRO

06082620000156

Exercício:

2025

Página 1

COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**Processo Administrativo nº 3402 / 2025**

Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA
Unidade: 08 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA
Proj/Ativ: MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2029.0000 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo R\$:

1.116.122,17


Joaci Neres dos Santos
Contador
CRC 3.517-MA

Caxias-MA, 05/08/2025

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

PRAÇA DIAS CARNEIRO, 600 - CENTRO

13.478.684/0001-83

Exercício:

2025

Página 1

COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo Administrativo nº 3402 / 2025

Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA
Unidade: 14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2055.0000 3.3.90.30.00

Saldo R\$: MATERIAL DE CONSUMO

674.458,90


Joaci Neres dos Santos
Contador
CRC 3.517-MA

Caxias-MA, 05/08/2025

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

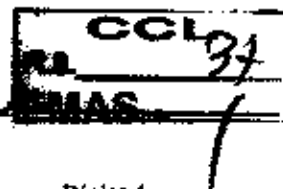
PRAÇA DIAS CARNEIRO, 600-CENTRO

06082820000158

Exercício:

2025

Página 1



COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo Administrativo nº 3402 / 2025

Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA
Unidade: 16 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO F.M.C.A.

Dotação: 08.243.0014.2069.0000 3.3.90.30.00

Saldo R\$: MATERIAL DE CONSUMO
160.000,00


Joaci Neres dos Santos
Contador
CRC 3.517-MA

Caxias-MA, 05/08/2025



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Aquisição de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

1.2 Visa o presente Termo de Referência a detalhar o fornecimento necessário para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição faz-se necessário visto a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa, em continuidade do desenvolvimento das atividades nos diversos programas sociais desenvolvidos por esta secretaria. E para aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços realizados. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, atualmente instalados, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 14.133 de 01.04.2021 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VAL UNIT	VAL TOTAL
001	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PAGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHE FUSCO 120G, COM MILO COUCHE 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	1.400	Unidade	27,27	38.178,00
002	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MILO PAPEL AP 90G - 4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	350	Unidade	45,91	16.068,50
003	CARTILHA DO CREA'S FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	1.250	Unidade	21,00	26.250,00
004	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	1.600	Unidade	51,77	82.832,00
005	INFORMATIVO INSTITUCIONAL, 08 PÁGS. IMPRESS. 4X4 CORES COUCHE 170G TAMANHO 0,31X0,46 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	1.750	Unidade	18,47	32.322,50
006	FAIXA EM LONA TAM 1,5 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	18	Unidade	518,89	9.340,02
007	ESTATUTO DO IDOSO FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	1.600	Unidade	27,17	44.336,00
008	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	800	Unidade	26,70	21.360,00
009	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	1.600	Unidade	26,13	41.808,00



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

CCL 29
FLS. 1

010	CARTILHA DO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁG. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade	26,13	14.632,80
011	CARTILHA FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade	21,80	12.208,00
012	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS.	56	M2	83,80	4.692,80
013	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	1.400	Unidade	2,98	4.172,00
014	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES	1.400	Unidade	2,91	4.074,00
015	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREAS	2.800	Unidade	1,06	2.968,00
016	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CRAS	1.400	Unidade	3,06	4.284,00
017	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CREAS)	2.800	Unidade	1,08	3.024,00
018	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	2.800	Unidade	1,06	2.968,00
019	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CRAS)	2.800	Unidade	1,21	3.388,00
020	CONVITES-PAPEL COCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 C/ENVELOPE DE COR	2.800	Unidade	1,70	4.760,00
021	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CREAS	700	Unidade	3,31	2.317,00
022	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade	3,31	2.317,00
023	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	1.800	Unidade	2,33	4.194,00
024	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCFV	18	Unidade	88,67	1.596,06
025	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	60	Bloco	21,00	1.260,00
026	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAS FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	60	Bloco	21,00	1.260,00
027	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CREAS FORMATO 08, 85 GR, COM 100FLS.	60	Bloco	20,33	1.219,80
028	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL75GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	60	Bloco	20,33	1.219,80
029	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	1.200	Unidade	3,69	4.428,00
030	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	60	Bloco	20,33	1.219,80
031	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FLS	56	Bloco	20,33	1.132,88
032	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	56	Bloco	20,33	1.132,88
033	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	56	Bloco	20,95	1.173,20
034	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	20,80	1.164,80
035	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - SCFV FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS	56	Bloco	21,00	1.176,00
036	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	21,00	1.176,00
037	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	2.100	Bloco	1,75	3.675,00



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

CCLAP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

038	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODELO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA)	2.300	Bloco	2,46	5.658,00
039	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	2.450	Bloco	1,75	4.287,50
040	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	1.600	Bloco	3,69	5.904,00
041	FORMULÁRIOS BPC, BOLSA FAMÍLIA FORMATO 8, PAPEL 75G 4X8, BLOCO COM 100 FLS.	60	Bloco	21,00	1.260,00
042	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G, BLOCO COM 100 FLS	60	Bloco	21,00	1.260,00
043	PANFLETO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O SCFV	2.800	Bloco	1,94	5.432,00
044	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	40	Bloco	90,51	3.620,40
045	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	40	Unidade	90,51	3.620,40
046	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	40	Unidade	90,51	3.620,40
047	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	40	Unidade	90,51	3.620,40
048	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COCHÊ 230G (4 MOD.) C/DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	350	Unidade	4,22	1.477,00
049	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade	5,33	3.731,00
050	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	700	Bloco	5,33	3.731,00
051	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	700	Bloco	5,33	3.731,00
052	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	35	Bloco	21,00	735,00
053	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO- SCFV, PAPEL OFFSET 75GR M2. FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	26	Bloco	21,13	730,55
054	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	35	Bloco	21,00	735,00
055	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CREAS	560	Bloco	4,01	2.245,60
056	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL SCFV)	580	Unidade	1,87	1.047,20
057	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT	350	Unidade	5,67	1.984,50
058	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	14	Unidade	21,00	294,00
059	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO CREAS, FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS.	14	Unidade	27,86	387,24
060	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	560	Unidade	1,99	1.114,40
061	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO, CREAS TAM. 15X22CM 75 GR	6	Unidade	5,92	35,52
TOTAL					466.019,95

5. DO QUANTITATIVO



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

CC 41
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

5.1 As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1 A critério da Comissão Central de Licitação - CCL.

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2 O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3 Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4 Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A vigência do contrato será até 31 (trinta e um) de dezembro do corrente ano, iniciada na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 14.133/21 e alterações.

9. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

9.1 O objeto deste termo de referência com força contrato deverá ser entregue, no local, horário, condição, especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a fazer as substituições que se fizerem necessárias, sob pena das sanções cabíveis. O objeto deste termo deve ser entregue conforme solicitação, e mediante emissão da ordem de fornecimento;

9.2 O objeto deste termo deverá ser entregue nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA. Observadas as exigências constantes das especificações acima;

9.3 O dia para a entrega será estipulado pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA e deverá ser cumprido. O prazo máximo para entrega será de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

9.4 O objeto deverá ser fornecido sem ônus para a Prefeitura Municipal de Caxias-MA.

10. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

10.1 A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado;



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!



10.2 As mercadorias serão devolvidas no ato da entrega se não corresponderem à qualidade exigida neste Termo de Referência.

h) Todos os produtos deverão ser de boa qualidade e serão devolvidos caso não sejam atendidas as solicitações deste termo de referência.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo, do edital e do contrato;

11.2. Em atendimento ao artigo 73 da lei nº 14.133/21, os bens serão recebidos da seguinte forma:

11.2.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente** a partir da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.2.3. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida neste Termo de Referência;

11.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.2.5

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

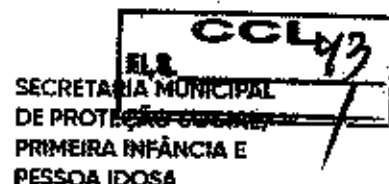
12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento executado, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL DE FORNECIMENTO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União. Apresentando ainda comprovante de pagamento da GPS (Guia da Previdência Social), GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) e Informação Previdenciária, e a relação dos funcionários constante da SEFIP que estão prestando serviço à Prefeitura Municipal de Caxias;

12.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!



12.3 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 12.1;

12.4 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento;

12.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da(s) vencedora(s), afora outras não previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, e que por lei couberem;

13.2 Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

13.3 Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e no prazo determinado;

13.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

13.5 Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos fornecimentos entregues, juntamente com as certidões negativas pertinentes a empresa;

13.6 Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;

13.7 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE;

13.8 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.9 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

13.10 A CONTRATADA deverá manter durante o fornecimento do objeto, as mesmas condições de habilitação;

13.11 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

13.12 Em caso de devolução ou extravio do (s) objeto (os), a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, seguros e tributos, se ocorrerem;

13.13 Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente.

13.14 Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos produtos fornecidos.

13.15 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades.

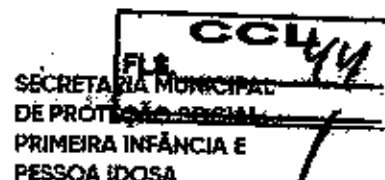
13.16 A Contratada antes de fornecer o objeto licitado, deverá, caso seja solicitado, apresentar amostra na Prefeitura Municipal de Caxias-MA;

13.17 Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Caxias-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;

13.18 A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto solicitado, até o limite de 25% (vinte e



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!



cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 14.133/21 e alterações.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega dos fornecimentos;
- 14.2 Fiscalizar a entrega, podendo a CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;
- 14.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;
- 14.4 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- 14.5 A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- 14.6 Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.3. A fiscalização da CONTRATANTE fará o possível para que a CONTRATADA não execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.5. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 14.133/21.

16. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos e as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 14.133/21, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

16.1.1 Advertência;



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!



16.1.2 Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos fornecimentos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

16.1.3 Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento;

16.2 As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

16.3 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da Prefeitura Municipal de Caxias-MA.;

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 08 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Proj/Ativ: MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2029.0000 3.3.90.30.00
MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 1.116.122,17

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 14 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2055.0000 3.3.90.30.00
MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 674.458,90

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 16 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



PREFEITURA DE
CAXIAS

Viver aqui é bom demais!

CCL 46
FLS. 7

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PRIMEIRA INFÂNCIA E
PESSOA IDOSA

Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO FMCA

Dotação: 08.243.0014.2069.0000 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 160.000,00

18. DA ADJUDICAÇÃO

18.1 Por item.

De acordo:

Caxias-MA., 05 de Agosto de 2025.


Hercílio Maciel Ribeiro

Fiscal de Contrato
Mat.: 41341


Adriana Raquel Santos de Sousa

Secretária Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa
Mat.: 4137



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03402/2025

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO, APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Ao

Ilmo. Sr.

Igor Mário Cutrim dos Santos

Presidente da Comissão Central de Licitação

Senhor Presidente,

Em obediência ao que dispõe o Caput do Artigo 72 da lei federal 14.133, de 01.04.2021 e alterações **AUTORIZO** Vossa Senhoria para que tome as devidas providências, no sentido de realizar procedimento licitatório conforme solicitação expressa no Processo Administrativo supracitado.

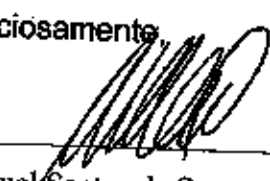
Em obediência ao que dispõe o inciso II do Artigo 16º, da Lei Complementar nº 101/2000, **APROVO o Termo de Referência anexado aos autos do Processo Administrativo em epígrafe.**

DECLARO para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que as despesas especificadas no Processo Administrativo acima identificado possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

SOLICITO ainda que sejam obedecidos os dispositivos da Lei nº 14.133, de 01.04.2021 e todas as outras normas inerentes ao pleno cumprimento das legislações vigentes.

Caxias - MA, 05 de Agosto de 2025.

Atenciosamente,


Adriana Raquel Santos de Sousa

Secretária Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03402/2025

APROVAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Ao
Ilmo. Sr.
Presidente da Comissão de Contratação

Senhor Presidente,

Em obediência ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, **APROVO** os procedimentos até aqui realizados e **AUTORIZO**, Vossa Senhoria para que tome as devidas providências, no sentido de realizar procedimento licitatório conforme solicitação expressa no Processo Administrativo supracitado.

Na qualidade de ordenador de despesas desta unidade, **DECLARO**, nos termos do Art. 105 e Art. 150 da Lei 14.133/2021, que a despesa abaixo identificada tem adequação e disponibilidade de créditos orçamentários para pagamento da(s) despesa(s) contratual(is) que venha ocorrer, os quais encontram-se dispostos no Quadro Detalhado de Despesa, extraídas da Lei Orçamentária Anual (LOA), em consonância Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), compatível com o Plano Plurianual (PPA).

DECLARO ainda que a(s) despesa(s) preenche(em) os requisitos exigidos no inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

DETERMINO que sejam obedecidos os dispositivos da Lei nº 14.133/21, e todas as outras normas inerentes ao pleno cumprimento das legislações vigentes.

Caxias, 05/08/2025

OTHÓN LUIZ MACHADO MARANHÃO
Secretário Municipal de Administração,
Finanças e Planejamento e Gestão
Fazendária.



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO
E GESTÃO FAZENDÁRIA**



Processo nº 03402/2025.

A
Comissão Central de Licitações

Encaminhamos processo supracitado, para as devidas providências.

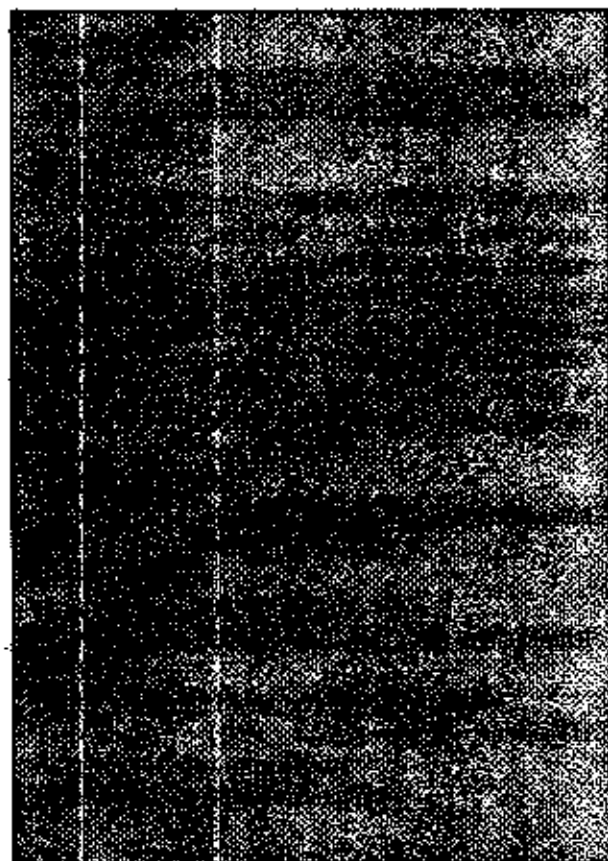
Caxias (MA), 05/08/2025.


OTHON LUIZ MACHADO MARANHÃO
Secretário Municipal de Administração,
Finanças, Planejamento e Gestão
Fazendária



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Caxias - MA
 Prefeito José Gentil Rosa Neto



OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Apoio à Geração de Emprego para Jovens de 18 a 24 anos residentes no município de Caxias, Maranhão.

Art. 2º O objetivo deste programa é incentivar a geração de emprego e a inclusão dos jovens no mercado de trabalho, com as seguintes metas específicas:

- I - Garantir a inclusão do jovem no mercado de trabalho, proporcionando-lhe experiência comprovada;
- II - Promover a geração de emprego e renda para a população jovem;
- III - oferecer estágios remunerados em empresas parceiras do município;
- IV - Incentivar os estudos e o trabalho, otimizando o tempo e ajudando o jovem a administrar melhor suas atividades diárias.

Art. 3º Para ser enquadrado no programa, o jovem deverá atender aos seguintes requisitos:

- I - Não ter registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e não possuir vínculo empregatício formal;
- II - Comprovar residência no município de Caxias, Maranhão, há, no mínimo, 04 (quatro) anos ou ter registro de nascimento no município;
- III - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- IV - Possuir CPF regularizado.

Art. 4º O cadastro será realizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa, mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória necessária. A referida Secretaria será responsável por elaborar pareceres e acompanhar periodicamente o desenvolvimento das atividades do programa, em conjunto com as instituições de ensino.

1 - GABINETE

- LEI
- DECRETOS
- PORTARIA
- MEDIDA PROVISÓRIA
- ATA DE POSSE

LEI MUNICIPAL Nº 2734, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

"INSTITUI O PROGRAMA DE APOIO À GERAÇÃO DE EMPREGO PARA JOVENS DE 18 A 24 ANOS RESIDENTES EM CAXIAS, MARANHÃO, E DÁ



Art. 5º Fica o Poder Público Municipal autorizado a instituir estágios remunerados para os jovens participantes, limitados a 50 (cinquenta) vagas, com o objetivo de capacitar e proporcionar condições de aprendizado, ampliando as oportunidades de emprego. A bolsa de estágio será equivalente à metade (½) do valor do salário mínimo vigente.

§ 1º Os jovens selecionados deverão estar cursando, obrigatoriamente, a rede pública de ensino em qualquer fase do processo educacional (profissionalizante, ensino médio ou superior).

§ 2º A carga horária dos estágios será de no máximo 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, respeitando o repouso semanal remunerado.

§ 3º Fica o Poder Público Municipal autorizado a celebrar convênios com entidades, empresas privadas, instituições, órgãos do governo e fundações, para a execução do programa. Os jovens exercerão funções específicas nas empresas conveniadas, recebendo a bolsa de estágio paga pelo Poder Público Municipal.

§ 4º O estágio terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, com a limitação de 50 jovens durante todo o período.

§ 5º O Poder Público Municipal concederá um selo de reconhecimento aos parceiros que colaborarem com a execução do programa, concedendo-lhes vantagens fiscais relacionadas à Fazenda Pública Municipal.

§ 6º O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 30 (trinta) dias a contar da sua publicação.

Art. 6º O Programa de Apoio à Geração de Emprego para Jovens de 18 a 24 anos será desenvolvido por meio das seguintes etapas:

I - Entrevista: Realização de entrevista com os candidatos para definição do perfil profissional, considerando as aptidões e interesses individuais.

II - Avaliação: Avaliação curricular, aplicação de testes comportamentais e análise completa do perfil do candidato, com o objetivo de identificar suas habilidades, competências e áreas de melhoria.

III - orientação: Consultoria individualizada para orientação sobre a elaboração de currículo, capacitação técnica e desenvolvimento de habilidades essenciais para o mercado de trabalho.

IV - Direcionamento: Encaminhamento dos jovens aptos para as vagas de emprego disponíveis nas empresas parceiras do programa, visando a efetiva colocação no mercado de trabalho.

Art. 7º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Executivo, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DIAS SETE DO MÊS

DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

Código Identificador:
b6abeb44e5215aa5540293d4c667866133e02cc0a1f77ad7bada91917a7ad170b70485540
f739d1675e0c7d5336c53a21271b576d59bb810348a02e40dda

DECRETO MUNICIPAL Nº 22 DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A INTEGRANTE DO QUADRO ABAIXO PARA O CARGO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no art. 65, incisos II, VIII, XII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a integrante do quadro abaixo para o Cargo em Comissão de Chefe do Cerimonial;

NOME	CARGO	SÍMBOLO
FABIANA DE JESUS REIS ASSUNÇÃO PEREIRA	CHEFE DO CERIMONIAL	AS-3

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO AO TERCEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 25 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A INTEGRANTE DO QUADRO ABAIXO PARA O CARGO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no art. 65, incisos II, VIII, XII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a integrante do quadro abaixo



para o Cargo em Comissão de Secretária Municipal Do Trabalho;

NOME	CARGO	SÍMBOLO
JOSE GEDSON SIMÃO NETO	SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO	ISOLADO

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO AO DIA SETE DO MÊS DE JANEIRO, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 26 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA A INTEGRANTE DO QUADRO ABAIXO PARA O CARGO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no art. 65, incisos II, VIII, XII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a integrante do quadro abaixo para o Cargo em Comissão de Secretária Adjunta Municipal De Gestão Fazendária;

NOME	CARGO	SÍMBOLO
CARLA ALESSANDRA DE ALENCAR MOURA ROCHA	SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA	AS-3

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO AO DIA SETE DO MÊS DE JANEIRO, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 27 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA O INTEGRANTE DO QUADRO ABAIXO PARA O CARGO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no art. 65, incisos II, VIII, XII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o integrante do quadro abaixo para o Cargo em Comissão de Secretário Adjunto Municipal De Planejamento;

NOME	CARGO	SÍMBOLO
VÍDUAL BORGES TORRES	SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE AS-3 PLANEJAMENTO	

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO AO DIA SETE DO MÊS DE JANEIRO, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 28 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA O INTEGRANTE DO QUADRO ABAIXO PARA O CARGO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no art. 65, incisos II, VIII, XII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o integrante do quadro abaixo para o Cargo em Comissão de Secretário Municipal De Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa;

NOME	CARGO	SÍMBOLO
CONSTANTINO FREIRE DE CASTRO NETO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA CRIATIVA	ISOLADO

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de



janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO AO DIA SETE DO MÊS DE JANEIRO, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 29 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEIA O INTEGRANTE DO QUADRO ABAIXO PARA O CARGO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no art. 65, incisos II, VIII, XII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o integrante do quadro abaixo para o Cargo em Comissão de Diretor Financeiro Do Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos Municipais de Caxias (Caxias Prev);

NOME	CARGO
VICENTE JOSÉ OLIVEIRA DE ANDRADE	DIRETOR FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAXIAS (CAXIAS PREV)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação, com efeitos retroativos a data de 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO AO DIA SETE DO MÊS DE JANEIRO, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 30 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS EFETIVOS E/OU ESTÁVEIS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS ATIVOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 65, VIII, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e/ou estáveis, cargos comissionados e contratados temporariamente ativos, e que para esse fim se faz necessário à identificação do servidor, perfil funcional, de sua lotação, de seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura Municipal de Caxias/MA;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade às Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária, Educação, Ciência e Tecnologia, Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa e Saúde e das autarquias municipais Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias - CAXIASPREV, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

DECRETA

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais efetivos/estáveis ativos, comissionados e contratados temporariamente, que recebam transferências do Tesouro Municipal para pagamento de despesas com pessoal no âmbito da administração direta e indireta, do Município de Caxias/MA.

Art. 2º. O recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 3º. O período de Recadastramento será realizado conforme portarias publicadas pelas seguintes secretarias:

- I - Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária;
- II - Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia;
- III - Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos



Municipais - CAXIASPREV; e

VI - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Caxias/MA - SAAE.

§ 1.º - O Recadastramento dar-se-á através de atendimento presencial realizado junto à respectiva Secretaria Municipal a que estiver vinculado o Servidor Público Efetivo e/ou Estáveis Ativos, Comissionados e Contratados, neste município em locais e horários a serem posteriormente informados por meio de Portaria e Edital de Convocação publicados pelos respectivos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta.

§ 2.º - O atendimento dos servidores a serem recadastrados deverá ser pessoal, podendo a Comissão de Recadastramento analisar a possibilidade de representação do servidor por terceiros em situações excepcionais e devidamente justificadas.

Art. 4º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, com a apresentação de documentos.

§ 1º. Serão necessárias para o Recadastramento as seguintes informações dos servidores:

- I - Nome completo;
- II - Endereço completo, e-mail eletrônico e telefone;
- III - Naturalidade e nacionalidade;
- IV - CPF, PIS/PASEP, RG, Título Eleitoral, Habilitação (servidores que conduzem veículos oficiais) e comprovante de escolaridade;
- V - Situação Funcional: Função, Nível, Salário, Deficiência, Situação (trabalho, licença, férias, etc.), Vínculo, Ato Administrativo (Decreto/Portaria) e Data de Admissão;
- VI - Identificação de dados étnico-raciais (branco, pardo, negro, indígena, amarelo);
- VII - Identidade de gênero e orientação sexual;
- VIII - Cadastro de Dependentes.

§ 2º. Deve-se, ainda, informar a situação dos que estão afastados do serviço, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja municipal, estadual ou federal, bem como o período que se encontram afastados.

Art. 5º. O servidor deverá apresentar os documentos a seguir mencionados, em original:

- I - CPF, PIS/PASEP, RG, Título Eleitoral, Decreto de Nomeação (para efetivos), Habilitação (motorista) e Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento de filhos entre 00 e 14 anos de idade, Carteira de Registro Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc).

Art. 6º. Fica constituída a Comissão Municipal de

Recadastramento, por meio dos servidores públicos adiante designados:

- I - JOSINALDO CORDEIRO - CPF N.º 571.948.313-68;
- II - DÉBORA DE CÁSSIA GOMES CRUZ - CPF N.º 003.918.843-44;
- III - IRACELIA DA SILVA ARAÚJO SPINDOLA - CPF N.º 039.156.451-09;
- IV - IANNY RIBEIRO CORDISTA - CPF N.º 051.919.533-71.

Art. 7º. Compete aos membros da Comissão Municipal de Recadastramento as seguintes atribuições:

- I - Cadastrar, conferir os documentos relacionados no art. 5º;
- II - Emitir Relatório Preliminar com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Executivo Municipal de 30 (trinta) dias após o término do período de recadastramento.

Art. 8º. Os servidores com cadastramento confirmado pela Comissão Municipal de Recadastramento serão convocados mediante Edital de Convocação, conforme a natureza do seu vínculo, após a apresentação do relatório preliminar ou final, conforme conveniência da administração pública.
Parágrafo Único - O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no Sítio da Prefeitura Municipal de Caxias/MA e no Diário Oficial do Município e outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 9º. O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º. O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º. O servidor público municipal que em razão de moléstia grave estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto, deverá encaminhar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer ao órgão público que estiver vinculado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 10. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do



Recadastramento.

Art. 11. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação do Relatório Preliminar, apresentará Relatório Final.

Art. 12. A Comissão de Recadastramento, se necessário, editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do Recadastramento.

Art. 13. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,
ESTADO DO MARANHÃO AO DIA SETE DO MÊS DE
JANEIRO, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO

Prefeito Municipal de Caxias/MA

Código de identificação:
b6abc94e93215aa5550293d4e667866133a02cc7a177a07bda91917a7bd170b70655d6
73bd1675e0c7e5386c35a21271fb576d59bb4103f8c4902e49dda

PORTARIA N.º 01 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

Designa os Agentes de Contratações, Pregoeiros, Membros da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, no âmbito do Município de Caxias e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 65, VIII, da Lei Orgânica Municipal, conjugado com o art. 6.º, I e LX, art. 7.º, art. 8.º, §§ 1.º e 2.º e art. 9.º, todos da Lei n.º 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos, considerando a necessidade de adotar medidas de regulamentação das contratações públicas.

RESOLVE

Art. 1.º - Esta Portaria dispõe sobre a designação de servidores municipais do Município de Caxias/MA para desempenhar as funções de agentes de contratações, pregoeiros, membros da equipe de

apoio e comissão de contratação, visando atender as regras definidas pela lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos.

Art. 2.º - Para efeitos desta Portaria e conjugado com o disposto na lei nº 14.133/21, entende-se como:

I - Agente de contratação - servidor público municipal, formalmente designado pelo Presidente da Comissão de Contratações do Município, para tomar decisões, acompanhar o trâmite das licitações, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - Pregoeiro - servidor público municipal, designado pelo Presidente da Comissão de Contratações do Município, dentre os qualificados, para o credenciamento e a condução dos lances e demais atos de licitações na modalidade de pregão, na forma presencial ou eletrônica;

III - Equipe de apoio - composta, na sua maioria, por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, para prestar a necessária assistência ao agente de contratação e ao pregoeiro;

IV - Comissão de contratação - conjunto de agentes públicos designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações para qual foram designados;

V - Assessoria Jurídica - pessoa que exerce orientação, apoio jurídico e controle de legalidade das contratações municipais, com as funções de expedir atos de padronização de editais e minutas de contratos, bem como propor capacitação aos agentes públicos envolvidos nos processos de contratação.

§ 1º No desempenho das funções definidas nesta Portaria, os agentes de contratações, pregoeiros, membros da equipe de apoio e comissão de contratação, serão assistidos e apoiados pela assessoria jurídica em todas as fases dos procedimentos de contratações.

§ 2º No desempenho das atribuições dos agentes públicos, observarão a segregação de funções, dando preferência à elaboração de atos por servidores distintos, para preparação de atos preparatórios para as compras e licitações, elaboração de atos convocatórios e a condução do certame, mantendo o controle e verificação de legitimidade sobre os atos produzidos.

§ 3º Os agentes de contratação designados nesta Portaria, automaticamente são considerados membros da equipe de apoio do agente de contratação e do pregoeiro, nas sessões de licitações.

§ 4º Por designação da autoridade competente o



agente de contratação poderá ser pregoeiro em um mesmo processo, contando com equipe de apoio no desempenho de suas funções durante as sessões.

CAPÍTULO II

Designação de Agentes de Contratação

Art. 3.º - Ficam designados para exercer a função de "Agentes de Contratação" no âmbito da administração municipal de Caxias/MA, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais nos ditames da lei nº 14.133/2021:

- I - IGOR MÁRIO CUTRIM DOS SANTOS - CPF N.º 838.635.753-34;
- II - LÚCIO ANDRÉ GALENO SIMÕES - CPF N.º 647.839.443-34;
- III - JOÃO ALVES DO NASCIMENTO NETO - CPF N.º 035.903.363-66;
- IV - FRANCISCO VAZ DA SILVA - CPF N.º 334.972.063-34;
- V - ROMMEL CÉSAR CARNEIRO DOS SANTOS - CPF N.º 980.250.073-91;
- VI - ALAN BUENO E SILVA - CPF N.º 932.620.863-04.

CAPÍTULO III

Designação dos Pregoeiros Oficiais

Art. 4.º - Nos termos do § 5º do art. 8º da lei nº 14.133/2021, ficam designados como pregoeiros oficiais do Município de Caxias/MA, para funcionar nos processos administrativos de licitação na modalidade Pregão, os servidores designados no caput do artigo anterior, conforme convocação formal na ordem de abertura do processo administrativo de contratação.

CAPÍTULO IV

Equipe de Apoio

Art. 5.º - Os membros da equipe de apoio são os adiante designados:

- I - CLÁUDIO RIBEIRO OLIVEIRA - CPF n.º 037.119.253-67;
- II - ANTÔNIO FRANCISCO RIBEIRO DA SILVA - CPF N.º 038.436.053-00;
- III - JOSÉ FRANCISCO OLIVEIRA SILVA - CPF N.º 335.022.503-91.

§ 1º Os membros da equipe de apoio estão incumbidos de auxiliar o agente de contratação e o pregoeiro na condução da fase externa do procedimento licitatório.

§ 2º A equipe de apoio cabe apenas auxiliar, fornecer

subsídios e informações úteis à condução da fase externa do procedimento de contratação, não sendo responsabilidade de seus membros a tomada de decisões, sendo está de competência do agente de contratação ou do pregoeiro que estiver na condução do processo.

§ 3º Os membros da equipe de apoio não são isentos de responsabilidades no processo de contratação, quando tomarem conhecimento de alguma irregularidade, inclusive a que seja eventualmente realizada ou executada pelo agente de contratação ou pregoeiro, devendo solicitar-lhe, formalmente, que seja consignada a ocorrência em ata, sob pena de responder solidariamente pela omissão.

§ 4º A comunicação de ocorrência a que se refere o parágrafo anterior, deve ser feita ao Controlador Interno da Câmara, com cópia da ata ou prova de fatos ocorridos.

§ 5º Os membros da equipe de apoio poderão contar com apoio da assessoria jurídica para o desempenho de suas funções essenciais e poderão requisitar capacitação específica.

CAPÍTULO V

Comissão de Contratação

Art. 6.º - A comissão de contratação, quando for julgado necessária, será formada pelos servidores adiante designados:

- I - IGOR MARIO CUTRIM DOS SANTOS - CPF N.º 838.635.753-34 (PRESIDENTE);
- II - ARNALDO BENVINDO MACEDO LIMA - CPF N.º 282.935.843-00 (MEMBRO);
- III - ALMIR LIMA DA SILVA - CPF N.º 842.810.903-63 (MEMBRO).

Art. 7.º - A comissão de contratação será designada para funcionar em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os seus atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na sessão em que houver sido tomada a decisão.

CAPÍTULO VI

Atribuições dos Agentes de Contratação

Art. 8.º - Compete ao agente de contratação a instauração, instrução e a condução da fase externa do processo de contratação, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas e o exame de documentos nas contratações diretas ou por meio de licitações.



§ 1º Quando processo de contratação direta (dispensa, inexigibilidade) o mesmo será conduzido pelo agente de contratação com ou sem a atuação da equipe de apoio, ficando ao seu critério.

§ 2º O agente de contratação poderá convocar servidores públicos, que possuam conhecimento técnico notório acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

CAPÍTULO VII

Vedações e Controle

Art. 9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Art. 10 - As vedações de que trata esta Portaria estendem-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.

Art. 11 - As sessões de licitações ou de pregão poderão contar com a presença de um representante da assessoria jurídica, com direito a voz e sem direito a voto, com poderes para questionar, determinar e reprimir atos abusivos ou aqueles que considerar em desacordo com a legislação, podendo pedir a suspensão das sessões e pedir vista dos autos, devendo ser registrado no processo, qualquer manifestação ou determinação no sentido de garantir a legalidade, legitimidade e segurança jurídica dos atos.

CAPÍTULO VIII

Participação de Profissionais de Formação Técnica

Art. 12 - Será obrigatória a manifestação de profissionais com formação técnica, na elaboração de Estudo Técnico Preliminar, descrição de bens e serviços quando se tratar de objeto complexo e comporão a equipe de apoio dos agentes de contratação e pregoeiros, nos seguintes casos:

I - em contratações de obras, reforma e demolições, o engenheiro e arquiteto pertencente ao quadro de servidores do Município de Caxias/MA;

II - em contratações de equipamentos, veículos, máquinas e outros bens permanentes, os profissionais técnicos com formação em área específica, são os responsáveis pela elaboração e descrição da lista de

bens e serviços que deverão ser licitados, sendo necessária a comprovação da notoriedade e experiência anterior com objeto.

Art. 13 - Nas contratações que exigirem conhecimentos técnicos, os agentes de contratação e pregoeiros estão autorizados a convocar os profissionais que integram o quadro de servidores do Município de Caxias/MA, para comporem a equipe de apoio ou elaborar laudos, planilhas ou pareceres sobre a matéria em análise.

Parágrafo único. Quando no atendimento das regras definidas neste artigo, não for possível contar com profissionais que integram ao quadro de servidores do Município, os responsáveis deverão solicitar a contratação de profissional ou empresa especializada no objeto para atender as normas de descrição, cotação e fiscalização.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Art. 14 - Todos os servidores designados por esta Portaria estão aptos a praticarem atos de contratações, licitações e contratos, incluindo orientações na formalização dos procedimentos de compras diretas, por dispensa ou inexigibilidade.

Art. 15 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS SETE DIAS DO MÊS
DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO

Prefeito Municipal de Caxias/MA

Código de Verificação:
b6abc944e5215aa5550293d4c657b66133e02ccc4e1f77a07bd4d91917a7bd170b70b55d6
f73bd1675e0c7d5386c5a21271ba576d59bb8103bca902e40da6

**MEDIDA PROVISÓRIA Nº 01/2025 DO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
CAXIAS.**

**APROVA AS NORMAS DE EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAXIAS,
DESIGNA ORÇENADORES DE DESPESA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSÉ GENTIL ROSA NETO, PREFEITO MUNICIPAL
DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no exercício
das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art.



4.º, I, da Lei Orgânica do Município, art. 40, IV, da Constituição do Estado do Maranhão e art. 62, da Constituição Federal.

Considerando os ordenamentos estabelecidos nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para Responsabilidade da Gestão Fiscal, na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que estabelece normas relacionadas a Licitações e Contratos Administrativos e Lei Municipal n.º 2.733/2025, que dispõe sobre a nova organização administrativa do Município de Caxias.

Considerando ainda que existe a necessidade de propiciar à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia; Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa, CAXIASPREV; SAAE e demais ordenadores de despesas, à Procuradoria Geral do Município e à Controladoria Geral do Município, os meios indispensáveis para o cumprimento de suas atribuições legais, particularmente quanto ao acompanhamento da correta gestão dos recursos municipais nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, eficiente, eficaz, econômica e documentada edita, com força de lei, a seguinte

MEDIDA PROVISÓRIA

Art. 1.º A execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal de Caxias/MA será realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe esta Medida Provisória, com força de Lei Municipal.

CAPÍTULO I

Do Processamento da Despesa

Art. 2.º. As despesas relativas aos projetos e atividades da Administração Municipal somente poderão ser realizadas após o cumprimento do disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 3.º. Somente após a realização dos procedimentos previstos no artigo anterior, o ordenador de despesa poderá dar início aos procedimentos licitatórios, aos referentes a sua dispensa ou inexigibilidade, às assinaturas de contratos, convênios, ajustes, aditivos, e aos demais

atos que envolverem despesas de projetos e atividades, independentemente da origem dos recursos.

Art. 4.º. Toda aquisição de bens e serviços deverá iniciar-se com abertura de um processo regularmente instruído com o formulário próprio, onde se discriminem as coisas a serem oneradas na forma estabelecida pelo Capítulo III da Lei n.º 4.320/64, que trata da despesa.

Parágrafo único. A abertura do processo ocorrerá quando da emissão do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD, devidamente preenchido.

Art. 5.º. As despesas referentes às compras, serviços e obras obedecerão às fases do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD, da autorização, da licitação, do empenho, da liquidação e do pagamento, nesta ordem.

§ 1.º - O requerimento DFD deverá ser preenchido gradativamente, obedecendo, rigorosamente, as etapas de análise da despesa, nos moldes abaixo:

I - A unidade administrativa da Administração Direta ou Indireta que necessitar da aquisição de bem ou contratação de serviços deve preencher DFD com as seguintes informações:

- a) Identificação da unidade administrativa que requer a aquisição do bem ou contratação do serviço;
- b) Estudo Técnico Preliminar - ETP, com justificativa resumida descrevendo a necessidade para a aquisição do bem ou contratação do serviço;
- c) Análise de Risco;
- d) Informação se há previsão no Plano Anual de Contratações - PAC;
- e) Projeto Básico ou Termo de Referência

II - A Cotação prévia de valores dos bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados será preenchida pelo competente, da seguinte maneira:

- a) O detalhamento dos bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados devem ser especificados conforme descrito no Projeto Básico ou Termo de Referência;
- b) O Setor de Compras realizará a cotação dos valores de forma individualizada e global com um mínimo de 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços previamente cadastrados perante a Administração Municipal, firmando a assinatura do responsável pelo Setor de Compras, apondo a data em seguida.
- c) Em caso de impossibilidade de cotação com o número mínimo de fornecedores ou prestadores de serviço, com a devida justificativa, poderão ser utilizados outros meios de cotação, tais como



cadastros eletrônicos, atas de registros de preços e contratos, desde que devidamente publicados nos meios legais;

III - O orçamento será firmado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Administração ou demais ordenadores de despesa conforme o caso, nos seguintes termos:

- a) Serão descritas as rubricas orçamentárias com identificação da categoria econômica da despesa, do grupo de natureza da despesa, da modalidade de aplicação, do elemento de despesa e do subelemento de despesa, nos moldes descritos na legislação orçamentária municipal;
- b) Será detalhado o saldo orçamentário anterior à autorização da despesa;
- c) Será detalhada a reserva orçamentária para a realização da despesa;
- d) Será detalhada a previsão de saldo orçamentário após a autorização da despesa;
- e) Será firmada a assinatura do responsável pelo preenchimento do campo;
- f) Será aposta a data do preenchimento.

§ 2.º - O preenchimento do DFD não exige o órgão administrativo que requer a autorização da despesa de instruir o documento com o respectivo PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA, conforme o caso;

§ 3.º - Na hipótese de contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA, o PROJETO BÁSICO deve ser firmado por profissional de engenharia vinculado à Administração Municipal, devidamente identificado, com emissão da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e com Declaração da vinculação dos valores de referência a índice oficial.

CAPÍTULO II

Dos Ordenadores de Despesa

SEÇÃO I

Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária

Art. 6.º. O orçamento de recursos próprios da administração municipal, bem como repasses voluntários firmados diretamente com o Poder Executivo, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária.

§ 1.º. Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Administração:

- I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos próprios da administração municipal ou repasses voluntários firmados

diretamente com o Poder Executivo;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos próprios da administração municipal ou repasses voluntários firmados diretamente com o Poder Executivo;

IV - assinar os contratos celebrados.

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia

Art. 7.º. O orçamento de recursos inerentes à Secretaria Municipal de Educação, bem como repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da administração direta, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1.º. Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação:

- I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Educação ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Educação ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

IV - assinar os contratos celebrados.

SEÇÃO III

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 8.º. O orçamento de recursos inerentes à Secretaria Municipal de Saúde, bem como repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da administração direta, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1.º. Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde:

- I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Saúde ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Saúde ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;



IV - assinar os contratos celebrados.

SEÇÃO IV

Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa

Art. 9.º. O orçamento de recursos inerentes à Secretaria Municipal de Proteção Social, bem como repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da administração direta, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Proteção Social.

§ 1.º. Compete ao(a) Secretário(a) Municipal de Proteção Social:

I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Proteção Social ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Proteção Social ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

IV - assinar os contratos celebrados.

CAPÍTULO III

Das Licitações e Contratos

SEÇÃO I

Da Abertura do Processo de Despesa Pública

Art. 10. Após autorização dada no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD de compras, serviços e obras, será aberto o processo licitatório, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa e ao qual serão juntados oportunamente.

I - minuta de edital e respectivos anexos, quando for o caso e minuta de contrato administrativo;

II - parecer da minuta do edital ou convite e contrato administrativo ou da regularidade da contratação, quando por dispensa ou inexigibilidade de procedimento licitatório, emitido pela assessoria jurídica da Comissão Central de Licitação;

III - comprovante das publicações do aviso de sessão pública no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, site da Prefeitura Municipal, jornal diário de grande circulação e diários oficial, quando for o caso, a critério do(a) ordenador(a) de despesa responsável;

IV - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, do pregoeiro e equipe de apoio, ou do agente de contratação;

V - propostas e dos documentos que as instruírem;

VI - atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora;

VII - Na hipótese de procedimento realizado de forma presencial, devem os autos serem instruídos com registro da sessão em áudio e vídeo;

VIII - Ato de adjudicação do objeto da licitação;

IX - parecer final, emitido pela Controladoria Geral do Município, acerca da regularidade do processamento do certame licitatório;

X - atos de homologação do resultado do certame licitatório;

XI - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações, pareceres e decisões;

XII - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentando circunstanciadamente;

XIII - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XI - extrato do contrato e comprovante de publicação;

XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo Único. O DFD e os demais documentos mencionados nos incisos acima serão autuados nos mesmos autos, sem apartação de documentos.

Art. 11. Após finalizados todos os atos da fase interna do procedimento administrativo de despesa, os autos deverão ser encaminhados à Comissão Central de Licitação para a devida autuação, eleição da modalidade de contratação.

SEÇÃO II

Da Divulgação, Meios e Prazos dos Atos Decorrentes da Licitação.

Art. 12. A publicação por meio da imprensa (jornal de grande circulação e/ou diário oficial) será obrigatória nos seguintes casos:

I - avisos contendo os resumos de editais de todas as modalidades;

II - convocação para a audiência pública obrigatória para licitações únicas, simultâneas ou sucessivas de valor total estimado superior a cem vezes o valor acima do qual é obrigatória a Concorrência para serviços e obras de engenharia;

III - revogação da licitação;

IV - anulação da licitação;

V - rescisão de contrato por inexecução de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

VI - resultado da fase de habilitação, salvo se os licitantes tiverem todos estado presentes ao ato em que foi tomada a decisão de habilitação ou



inabilitação;

VII - resultado da fase de julgamento, salvo se todos os proponentes tiverem estado presentes ao ato em que foi proferida a decisão;

VIII - dispensa de licitação;

IX - inexigibilidade de licitação;

X - resumo do instrumento de contrato e de seus aditamentos;

XI - retificação ou alteração de qualquer dos atos enumerados nos subitens anteriores.

Art. 13. Os meios de divulgação das modalidades de licitação serão, obrigatoriamente:

I - Diário Oficial da União: licitações promovidas com financiamento total ou parcial da União ou garantido por instituições federais;

II - Diário Oficial do Estado: nos demais casos;

III - Jornal de grande circulação do Estado: em todos os casos;

IV - Diário Oficial do Município de Caxias: em todos os casos;

V - Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Caxias: em todos os casos; e

VI - Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 14. A fase externa do procedimento de contratação será conduzida pela Comissão Central de Licitação, conforme modalidade de contratação eleita, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

SEÇÃO III

Dos Contratos

Art. 15. Os contratos deverão obedecer aos preceitos contidos na legislação eleita para o procedimento licitatório.

Art. 16. Os Contratos Administrativos e seus aditamentos devem ser publicados, resumidamente, como condição indispensável para sua eficácia até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, em órgão da imprensa oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Caxias.

Art. 17. A publicação resumida do Instrumento de Contrato ou de seu aditamento, que trata o art. 19, conterá, no mínimo, o seguinte teor:

I - espécie;

II - resumo do objeto de contrato;

III - modalidade da licitação ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa desta ou de sua inexigibilidade;

IV - crédito pelo qual correrá a despesa;

V - número e data do empenho da despesa;

VI - valor do contrato, convênio, acordo ou ajuste;

VII - valor a ser pago no exercício corrente e em cada um dos subsequentes, se for o caso;

VIII - prazo de vigência.

Art. 18. Os contratos e aditivos, contando o prazo da data de sua assinatura, deverão ser encaminhados até 30 (trinta) dias ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Comunicação, é o órgão responsável pela publicação dos atos decorrentes da licitação e dos contratos, imediatamente, comunicando a Comissão Central de Licitação.

SEÇÃO IV

Da Fiscalização dos Contratos

Art. 20. Para fiscalização dos contratos celebrados, será designado servidor ou comissão de servidores, de acordo com a natureza da contratação, se de fornecimento de bens, prestação de serviços ou serviço de engenharia.

I - A escolha do(s) servidor(es) deverá levar em conta o regime de execução do contrato, o local da entrega dos bens e/ou prestação do serviço e, ainda, a complexidade técnica necessária para a devida fiscalização do mesmo;

II - Não poderá ser nomeado como fiscal do contrato servidor que, em função do local da entrega do bem ou prestação do serviço ou, ainda, da complexidade do mesmo, não possa aferir com plena exatidão a execução do contrato;

III - Para fiscalização dos contratos de serviços de engenharia, será necessária a apresentação de boletim de medição, devidamente firmado por profissional de engenharia, devidamente identificado, podendo tal boletim ser instruído, também com relatório fotográfico ou outros meios que possam comprovar a plena execução dos serviços descritos no documento fiscal apresentado;

IV - A fiscalização dos contratos deverá ser materializada por meio da declaração de "atesto", sendo indicada a data e a identificação do servidor, através do nome e da matrícula ou CPF;

V - A fiscalização dos contratos deverá verificar:

a) No caso de fornecimento de bens:

a.1) O valor do item, conforme contrato;

a.2) O quantitativo total, conforme contrato;

a.3) Se o fornecimento foi precedido de Ordem de Fornecimento, emitida por autoridade competente.

b) No caso de prestação de serviços:

b.1) O valor do serviço, conforme contrato;



b.2) Se a prestação de serviço foi precedida de Ordem de Serviço, emitida por autoridade competente.

c) No caso de prestação de serviços de engenharia:

c.1) O valor dos serviços, conforme contrato;

c.2) Se o boletim de medição e o documento fiscal apresentado refletem os serviços efetivamente realizados;

c.3) Se a prestação do serviço de engenharia foi precedida de Ordem de Serviço, emitida por autoridade competente.

VI - A Administração Municipal deve fornecer todos os meios necessários para que o Fiscal do Contrato possa desempenhar sua função com eficiência, vez que, a declaração de "atesto" firmada gerará responsabilidade solidária entre o fiscal e o ordenador de despesa.

CAPÍTULO V

Da Emissão de Ordens de Serviço e Fornecimento

Art. 21. Celebrado o respectivo contrato administrativo e, após regular empenho da despesa dele decorrente, caberá ao Setor de Compras e emissão das respectivas ordens de serviço e fornecimento aos prestadores de serviço e fornecedores contratados, conforme o caso.

§ 1.º Conforme a natureza do contrato, a emissão da ordem de serviço/fornecimento seguirá o cronograma de desembolso previsto no termo de contrato;

§ 2.º De acordo com a necessidade da Administração, mediante requerimento do órgão da Administração Direta ou Indireta beneficiado pelo contrato, a ser enviado ao Setor de Compras pelo Ordenador de Despesas do Contrato, com prazo para atendimento da necessidade previsto no contrato.

CAPÍTULO V

Da Liquidação

Art. 22. A Secretaria Municipal de Administração, ou os demais ordenadores de despesa, conforme o caso, processarão a liquidação da despesa, tomando por base os títulos e documentos originais comprobatórios do respectivo crédito, verificando o direito adquirido pelo credor, a fim de apurar:

I. a origem e o objeto do que se deve pagar;

II. a importância exata a pagar e a quem se deve pagá-la, para extinguir a obrigação.

Art. 23. Após o fornecimento do material, prestação do serviço ou execução da obra, os credores apresentarão, ao órgão emissor da Nota de Empenho, para processamento da liquidação da despesa, as contas respectivas, acompanhadas, se for o caso, da

primeira via da Nota de Empenho, ressalvado o disposto no art. 56.

Art. 24. A liquidação da despesa será formalizada no processo de pagamento, autuado preferencialmente em anexo ao procedimento administrativo de contratação;

§ 1.º Os abatimentos de preços, voluntários ou concedidos em virtude de lei ou contrato, devem ser demonstrados nos documentos fiscais.

§ 2.º Sempre que o credor apresentar fatura devidamente atestada pela autoridade competente, com clara e objetiva identificação do servidor responsável pelo atesto, esta será entregue diretamente ao protocolo, acompanhada da respectiva comprovação de regularidade fiscal, de cópia da nota de empenho e de cópia do contrato firmado, que, após autuar os documentos, a remeterá ao executor do contrato.

§ 3.º A documentação mencionada no parágrafo anterior evidenciará:

I - número do empenho;

II - número da ordem de serviço/fornecimento;

III - número do contrato ou aditivo, se for o caso, o n.º da parcela;

§ 4.º As declarações de recebimento de material ou prestação de serviço serão registrados em campo próprio e verso da documentação fiscal correspondente.

§ 5.º No caso de Nota de Empenho emitida por estimativa ou globalmente, a declaração na primeira via será feita quando da solicitação de pagamento da última parcela devida.

Art. 25. As contas de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e telefone serão apresentadas, pelos concessionários, diretamente ao protocolo da Prefeitura para instruir o processo de pagamento.

Parágrafo único. O protocolo da Prefeitura autuará as contas em pasta própria e enviará os processos aos órgãos afetos à despesa no prazo máximo de 24 horas.

Art. 26. A liquidação de despesa por fornecimento de material ou prestação de serviços terá por base as condições estabelecidas na licitação ou ato de sua dispensa ou inexigibilidade, em cláusulas contratuais, ajustes ou acordos respectivos, e nos comprovantes da efetiva entrega e recebimento de material, ou de prestação do serviço ou execução da obra.

§ 1.º Para a liquidação da despesa, é indispensável constar do processo;

I - a primeira via da Nota de Empenho, ou referência expressa ao seu número, nos casos de empenho emitido por estimativa ou globalmente;



II - atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal;

III - atestado de execução, devidamente assinado pelo fiscal de contrato nomeado;

IV - nome por extenso (em carimbo ou letra de forma), número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que os instruírem;

V - Cópia do contrato celebrado;

VI - Comprovação de manutenção da regularidade fiscal, mediante apresentação de certidões negativas da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, Certidão de Regularidade perante o FGTS e perante a Justiça do Trabalho.

§ 2.º. Para liquidação da despesa e pagamento dentro do mês de emissão da mesma, a documentação mencionada no parágrafo anterior deve ser apresentada ao órgão responsável até o dia 10 (dez) de cada mês, sob pena de inclusão no calendário de pagamentos posterior, de acordo com a disponibilidade financeira da Administração.

CAPÍTULO VI

Do Pagamento

Art. 27. O pagamento, último estágio da despesa, será efetivado mediante transferência eletrônica, após a verificação do direito do mesmo pelos fornecimentos de materiais ou prestação de serviços devidamente atestado em face de exame minucioso dos documentos que comprovam o crédito.

Art. 28. O pagamento de despesas somente será efetivado após sua regular liquidação, e será centralizado na Secretaria Municipal de Administração, ou das demais Secretarias, conforme o ordenador de despesa.

Art. 29. Fica vedado efetuar pagamento antecipado de despesa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às despesas, quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir pagamento antecipado, adotadas as devidas cautelas, pelo que responderá o ordenador da despesa.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 30. A edição de normas e de procedimentos complementares à presente Medida Provisória caberá à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria

Geral do Município de Caxias.

Art. 31. Eventuais casos omissos na presente Medida Provisória serão resolvidos à luz da legislação aplicável no âmbito Municipal, Estadual e Federal, conforme o caso.

Art. 32. Esta Medida Provisória entra em vigor em na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Art. 33. A presente Medida Provisória possui vigência de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 42, § 4.º, da Constituição do Estado do Maranhão.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS 07 DIAS DO MÊS DE
JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO

Prefeito Municipal de Caxias/MA

Código identificador:
b8abc944e5215aa5550293d4c567868133a02cc0e1f77a07b8d291b17a7bd170b70f655d6
f739d1675e8e7d5396e55a21271fb576459bb81030c4802e40dde





MERANDULINA DE CASTRO BEZERRA
CHEFE DE GABINETE
OTHON LUIZ MACHADO MARANHÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO
FAZENDÁRIA
ÂNGELO AUGUSTO ASSUNÇÃO COSTA COUTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
ADENILSON DIAS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
ADRIANA RAQUEL SANTOS DE SOUSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL,
PESSOA IDOSA E PRIMEIRA INFÂNCIA
IGOR MÁRIO CUTRIM DOS SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
DO MUNICÍPIO
JAMES LOBO DE OLIVEIRA LIMA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
ISAIAS JOSÉ DA SILVA NETO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
EVIMAR JEAN COSTA BARBOSA
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO SAAE
BRENO SILVEIRA LETTÃO
PRESIDENTE CAXIAS PREV
JURDINO PINHEIRO ALMEIDA JURDINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E
URBANISMO
FAUSE ELOUF SIMÃO JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA
MARCELA RAMOS OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

HINO DE CAXIAS

LETRA: Teodoro Ribeiro Júnior
MUSICA: por Eipídio Pereira

Clara estrela no céu maranhense,
Lira flébil do maço cantor,
Tua luz outra estrela não vence,
Nem a lira mais chaia de amor.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

És a virgem toucada de rosas,
Que te miras nas águas do rio,
De onde as ninfas sutis, invejadas,
Vêm beijar-te o perfil erradio.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

Broquelada na paz tu trabalhas,
E na paz confiada descansas,
Mas não temes o fragor de batalhas,
Quem já trouxe a vitória nas lanças.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

Não crearam teus seios escravos,
Bentos seios do alvor da camélia,
Que nós somos unidos e bravos.
Filhos gracos da nova cornéila.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

Glória! Glória! As façanhas proclamem,
Da princesa do adusto sertão,
Cuja fama e valor se derramam,
Pelas terras do audaz Maranhão.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

MUNICÍPIO DE Assinado de forma digital
CAXIAS:06082 por MUNICÍPIO DE
820000156 CAXIAS:06082820000156
Data: 2025.01.07
19:12:31 -03'00'



Prefeitura Municipal de Caxias-MA, Praça Dias Carneiro, 600, Centro,
CEP: 65.604-090 <https://caxias.ma.gov.br/> (99) 3521-3025





PREFEITURA DE
CAXIAS
Município do Estado do Maranhão



AUTUAÇÃO

Pelo presente instrumento, autuamos esse Processo Administrativo que deu origem ao processo licitatório nas condições abaixo, juntando o edital específico.

DA LICITAÇÃO

- Processo Administrativo nº 3402/2025
- Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
- Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Descrição: **Aquisição de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.**

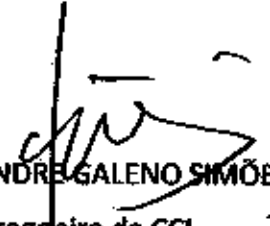
ESTIMATIVA DO VALOR

R\$ 466.819,85 (Quatrocentos e sessenta e seis mil, dezenove reais e noventa e cinco centavos)

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Justificativas de interesse público: A presente aquisição faz-se necessário visto a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa., em continuidade do desenvolvimento das atividades nos diversos programas sociais desenvolvidos por esta secretaria. E para aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços realizados. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, atualmente instalados, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.

Comissão Central de Licitação (CCL) da Prefeitura Municipal de Caxias, Estado do Maranhão, em 15 de agosto de 2025.


LUCIO ANDRE GALENO SIMÕES

Pregoeiro da CCL



PREFEITURA DE
CAXIAS
PRAÇA GONÇALVES DIAS

CCL	
EL	61
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO	



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver melhor é uma tarefa

CC 68
FLS.
COMISSÃO CONTRATAÇÃO
DE LICITAÇÃO

MINUTA DE EDITAL ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS - ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3402/2025	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/2025.
LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP.	
BASE LEGAL	LEI Nº. 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, DA LEI Nº. 147/2014, DECRETO Nº. 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.
OBJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Unitário.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	www.portaldecompraspublicas.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	
FONTE RECURSO	
O instrumento convocatório está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br, https:// caxias.ma.gov.br/ e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Contratação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias - MA, (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no art. 156 da referida norma, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	



PREFEITURA DE
CAXIAS
ESTADO DO MARANHÃO

FLS.	CCL 69
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO	

O MUNICÍPIO DE CAXIAS - MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREÇO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº. 147/2014, DECRETO Nº. 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br Critério de

Julgamento: **MENOR PREÇO**

Modo de disputa: **ABERTO**

Impugnações e Esclarecimentos até às 23,59 horas do dia ** de ***** de 2025..

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA**, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do **ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.1. Órgão Gerenciador: **COMISSÃO CENTRAL DE CONTRATAÇÃO.**

1.2. Órgão Participante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA**

1.3. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

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

1.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

1.5.1. As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

1.5.2. 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
CAXIAS - MA



1.6. 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.

É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.1. Poderão participar deste Pregão Interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será estabelecido cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas, empresas de pequeno porte e/ou equiparadas, sendo o restante dos itens destinados à ampla concorrência.

4.4. A divisão das cotas citadas acima constitui-se da seguinte forma:

4.4.1. Para os itens, conforme descrito no termo de referência (75% COTA PRINCIPAL): qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital.

4.4.2. Para os itens, conforme descrito no termo de referência (25% COTA RESERVADA): Somente as empresas enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparadas.

4.4.2.1. Na hipótese de item(ns)/lote(s) desertos ou fracassados para a cota reservada nos moldes acima descritos, será oportunizada a adjudicação ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Município do Estado do Maranhão



- 1.4.3. (ITEM EXCLUSIVO):** Os itens do grupo "III" são destinados exclusivamente para a participação das microempresas ou empresas de pequeno porte, sem prejuízo de sua participação na Cota Principal, em atendimento a Lei no 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei no 147/2014 e ao Decreto Federal no 8.538/2015.
- 1.4.4.** Os itens do grupo "III" foram destinados 100% (cem por cento) para a participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte por ter valor abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 4.5.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** Para os fins do disposto no subitem 4.4.2. e 4.4.3. Deste Edital, considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 4.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 4.7.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.7.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.7.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.7.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.7.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.7.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.8.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.9.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.9.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
 - 4.9.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.9.1.2.** 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 4.9.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.9.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.9.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



PREFEITURA DE
CAXIAS
Município do Estado do Maranhão



- 4.9.5.** Que 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 Federal de 1998;
- 4.9.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.9.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.9.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

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

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; Indcando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;



6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de XXXXXX

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (VINTE) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três 03 (TRÊS) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Cidade do Sol e do Açúcar



7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste 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.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. 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.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldescompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. 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.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. 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



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Tua voz é meu desejo



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

7.26. 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 sortelo entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.29. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.29.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

7.30.1. 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;

7.30.2. Empresas brasileiras;

7.30.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.30.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (CINCO) dias úteis contados da solicitação.
- 8.7.3.1. 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.
- 8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.7.3.3. 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 e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) 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



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
VIAJE IMPEDIDO - CAXIAS



8.7.3.5. da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (TRINTA) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.1. 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldetransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Município de Caxias - Maranhão



9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de

9.1.5. ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.7. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. 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 de 02 (DUAS) horas sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Cidade de Caxias - MA



9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos Itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;

9.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.3. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. 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;

9.8.7. 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;

9.8.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de 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;

9.9.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5. 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 5.452/1943;

9.9.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Tribuna de Imprensa



9.9.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.9.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual

9.9.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

9.9.7.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.9.7.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Municipal

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, juntamente com os termos de abertura e encerramento, 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;

9.10.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

9.10.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a



PREFEITURA DE
CAXIAS
PREFEITO: DR. JOÃO CARLOS ALVES



Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.11.2. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

9.11.3. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Comissão tomará as providências cabíveis no sentido de proceder à diligência mais apurada e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

9.11.4. É indispensável que o Atestado de Capacidade Técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter executado os serviços a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgamento da proposta possa aferir efetivamente a eficiência da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

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

9.12. 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.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não registrar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista,



PREFEITURA DE
CAXIAS
Piauí



nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.1. Com base no artigo 71 da Lei nº 14.133/21, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.1.5. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

13.2. Após a homologação os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.3. Constará na ata da sessão pública deste pregão a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

13.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.5. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

13.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

13.7. A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

15.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.6. Demais cláusulas referente à gestão da ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

15.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de Instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

15.7.1. Os Instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

15.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

15.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

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

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

15.8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

15.8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133/2021.

15.9. Do Cancelamento dos preços registrados

15.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.9.1.1. Por razão de interesse público;

15.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

15.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

16.

16.1. O índice de reajustamento é de 10% (dez por cento), as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

16.2. 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.2.1. 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;

16.2.2. 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;



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Município do Piauí



16.3. Da Negociação de preços registrados:

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

16.3.2. 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.

16.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

16.3.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

16.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;



PREFEITURA DE
CAXIAS
MARANHÃO



21.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

21.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do município de Caxias - MA, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



g) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. A resposta à Impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. Acolhida a Impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.7. As respostas às Impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. A prefeitura municipal de Caxias - MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão Induz à extinção do contrato.

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Licitação, situado na Praça Gonçalves Dias, SN, Centro, Caxias - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;



PREFEITURA DE
CAXIAS
VIA DE CAXIAS - MA



ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

Caxias – MA, XXXX de 2025

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Comissão de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Aquisição de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

1.2 Visa o presente Termo de Referência a detalhar o fornecimento necessário para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição faz-se necessário visto a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa., em continuidade do desenvolvimento das atividades nos diversos programas sociais desenvolvidos por esta secretaria. E para aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços realizados. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, atualmente instalados, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 14.133 de 01.04.2021 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	Q. DE.	UNID.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
002	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MIOLDO PAPEL AP 90G- 4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	350	Unidade	45,91	16.068,50
004	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	1.600	Unidade	51,77	82.832,00
006	FADKA EM LONA TAM.1,5 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	18	Unidade	518,89	9.340,02
008	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	800	Unidade	26,70	21.360,00

010	CARTILHA DO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁG. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade	26,13	14.632,80
012	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS.	56	M2	83,80	4.692,80
014	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES	1.400	Unidade	2,91	4.074,00
016	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CRAS	1.400	Unidade	3,06	4.284,00
018	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	2.800	Unidade	1,06	2.968,00
020	CONVITES-PAPEL COCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 C/ENVELOPE DE COR	2.800	Unidade	1,70	4.760,00
022	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade	3,31	2.317,00
024	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCPV	18	Unidade	88,67	1.596,06
026	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAS FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	60	Bloco	21,00	1.260,00
028	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL75GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	60	Bloco	20,33	1.219,80
030	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	60	Bloco	20,33	1.219,80
032	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	56	Bloco	20,33	1.132,88
034	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	20,80	1.164,80
036	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	21,00	1.176,00
038	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA)	2.300	Bloco	2,46	5.658,00

040	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	1.600	Bloco	3,69	5.904,00
042	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G, BLOCO COM 100 FLS	60	Bloco	21,00	1.260,00
044	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	40	Bloco	90,51	3.620,40
046	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	40	Unidade	90,51	3.620,40
048	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COCHÊ 230G (4 MOD.) C/DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	350	Unidade	4,22	1.477,00
050	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	700	Bloco	5,33	3.731,00
052	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	35	Bloco	21,00	735,00
054	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	35	Bloco	21,00	735,00
056	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL SCFV)	560	Unidade	1,87	1.047,20
058	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	14	Unidade	21,00	294,00
060	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	560	Unidade	1,99	1.114,40

5. DO QUANTITATIVO

5.1 As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.



PREFEITURA DE
CAXIAS
MARANHÃO

FLS.	CCL 93
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO	

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1 A critério da Comissão Central de Licitação - CCL.

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do Inciso II do art. 65 da Lei nº. 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2 O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3 Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4 Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A vigência do contrato será até 31(trinta e um) de dezembro do corrente ano, iniciada na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 14.133/21 e alterações.

9. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

9.1 O objeto deste termo de referência com força contrato deverá ser entregue, no local, horário, condição, especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a fazer as substituições que se fizerem necessárias, sob pena das sanções cabíveis. O objeto deste termo deve ser entregue conforme solicitação, e mediante emissão da ordem de fornecimento;

9.2 O objeto deste termo deverá ser entregue nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA. Observadas as exigências constantes das especificações acima;

9.3 O dia para a entrega será estipulado pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA e deverá ser cumprido. O prazo máximo para entrega será de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

9.4 O objeto deverá ser fornecido sem ônus para a Prefeitura Municipal de Caxias-MA.

10. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

10.1 A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado;

10.2 As mercadorias serão devolvidas no ato da entrega se não corresponderem à qualidade exigida neste Termo de Referência.

h) Todos os produtos deverão ser de boa qualidade e serão devolvidos caso não sejam atendidas as solicitações deste termo de referência.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo, do edital e do contrato;

11.2. Em atendimento ao artigo 73 da lei nº 14.133/21, os bens serão recebidos da seguinte forma:

11.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente a partir da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Município do Estado do Maranhão



notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.2.3. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida neste Termo de Referência;

11.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.2.5

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento executado, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL DE FORNECIMENTO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União. Apresentando ainda comprovante de pagamento da GPS (Guia da Previdência Social), GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) e Informação Previdenciária, e a relação dos funcionários constante da SEFIP que estão prestando serviço à Prefeitura Municipal de Caxias;

12.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

12.3 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 12.1;

12.4 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento;

12.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da(s) vencedora(s), afora outras não previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, e que por lei couberem:

13.2 Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

13.3 Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e no prazo determinado;

13.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

13.5 Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos fornecimentos entregues, juntamente com as certidões negativas pertinentes a empresa;

13.6 Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;

13.7 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE;

13.8 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.9 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

13.10 A CONTRATADA deverá manter durante o fornecimento do objeto, as mesmas condições de habilitação;

13.11 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver Bem é uma missão!



obrigações assumidas;

13.12 Em caso de devolução ou extravio do (s) objeto (os), a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, seguros e tributos, se ocorrerem;

13.13 Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente.

13.14 Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos produtos fornecidos.

13.15 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades.

13.16 A Contratada antes de fornecer o objeto licitado, deverá, caso seja solicitado, apresentar amostra na Prefeitura Municipal de Caxias-MA;

13.17 Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Caxias-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;

13.18 A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto solicitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 14.133/21 e alterações.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega dos fornecimentos;

14.2 Fiscalizar a entrega, podendo a CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

14.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;

14.4 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

14.5 A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

14.6 Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3. A fiscalização da CONTRATANTE fará o possível para que a CONTRATADA não execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

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

15.5. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA DE
CAXIAS
MUNICÍPIO DE CAXIAS - MA



16. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

16.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos e as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 14.133/21, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

16.1.1 Advertência;

16.1.2 Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos fornecimentos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

16.1.3 Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento;

16.2 As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

16.3 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da Prefeitura Municipal de Caxias-MA;

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 08 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Proj/Ativ: MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2029.0000 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 1.116.122,17

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 14 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2055.0000 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 674.458,90

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 16 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO F M C A

Dotação: 08.243.0014.2069.0000 3.3.90.30.00



PREFEITURA DE
CAXIAS
Tua cidade tem futuro



MATERIAL DE CONSUMO

Saldo:

160.000,00

18. DA ADJUDICAÇÃO

18.1 Por item.

Preço ELETRÔNICA Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [REDACTED]

SESSÃO PÚBLICA: ---/---/20--- ÀS ---H---MIN (-----) HORAS.
LOCAL: : PREFEITURA MUNICIPAL DE ----- / UF -----

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

[illegible]

A EMPRESA: _____ **DECLARA QUE:** _____

1. ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
2. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
3. PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
4. QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
5. QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA [REDACTED] endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PREFEITURA DE
CAXIAS
NOME DO MUNICÍPIO



[REDACTED]

[REDACTED]

Pregão ELETRÔNICA Nº [REDACTED]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [REDACTED]

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE
RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE
QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS
PROponentES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____, EM, ____ DE _____ DE 20____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA DE
CAXIAS
TAM COE A VANTAGEM



Pregão ELETRÔNICA Nº [REDACTED]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [REDACTED]

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº
..... E CPF Nº, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI
Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO
EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



PREFEITURA DE
CAXIAS
TAMARITANGA - MA

CCL	101
[Signature]	

[Redacted area]

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Pregão ELETRÔNICA Nº [REDACTED]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [REDACTED]

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: Pregão ELETRÔNICA Nº [REDACTED], DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED], FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED], POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED] NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED], POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED] QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED] NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED] ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED] NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO [REDACTED] ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

..... DE DE 20[REDACTED].

REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO ELETRÔNICA Nº [REDACTED]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [REDACTED]

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL NOME E

ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP) CPF:
XXX.XXX.XXX-XX CRC: _____

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICA Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA _____ INSCRITA NO CNPJ Nº _____ POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL
O SR. _____ PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE
Nº _____ E DO CPF Nº _____ DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE
_____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL,
ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM
A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM
A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, _____ DE _____ DE 20____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

PREGÃO ELETRÔNICA Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº , LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS
OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO **ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO**
ELETRÔNICA Nº

..... DE DE 20.....

REPRESENTANTE LEGAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [REDACTED]

PROCESSO LICITATÓRIO Nº [REDACTED]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [REDACTED]

1. DAS PARTES

1.1. Do órgão gerenciador

O MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida _____, Nº _____, Bairro: _____ - Caxias - MA - CEP: _____, inscrito no CNPJ Nº _____, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED], neste ato representado por [REDACTED] portador do CPF Nº [REDACTED].

1.1.1. Dos órgãos participantes

1.2. Da detentora

A empresa [REDACTED] sediada à [REDACTED] inscrita no CNPJ sob o N.º [REDACTED] neste ato representada legalmente por [REDACTED] inscrito(a) no CPF sob o N.º [REDACTED].

2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

2.1. A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), bem como o disposto no Decreto Municipal nº [REDACTED] e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2.2. Cumprirá a DETENTORA o conteúdo na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

3. DO OBJETO E ITENS.

3.1. Constitui objeto da presente Ata [REDACTED]

3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

4. DA ADESAO

4.1. Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

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

4.3. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021



4.3.1. As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

4.3.2. 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3.3. 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.

4.3.4. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.5.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

5.6. 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.

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 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 do disposto na 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 superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2. Da Negociação de preços registrados:



PREFEITURA DE
CAXIAS
Município do Estado do Maranhão



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

6.2.2. 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.

6.2.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

6.2.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Do Cancelamento do registro do fornecedor

7.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

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

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

7.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

7.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133.

7.2. Do Cancelamento dos preços registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.2.1.1. Por razão de interesse público;

7.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

8. DO PAGAMENTO



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Município do Estado do Maranhão



8.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 16 (dezesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela detentora, da Nota Fiscal e após

8.2. confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.3. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

8.5. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8.6. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à detentora.

8.7. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS PENALIDADES

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

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, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

10.3. A celebração da presente ata não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos da detentora, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Caxias, Estado do Maranhão, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

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, val assinada pelas partes.

Caxias-MA, *** de *** de ***.

MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA

ÓRGÃO GERENCIADOR

CPF: ***

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____



PREFEITURA DE
CAXIAS
Cidade das Flores



**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA**

A Prefeitura Municipal....., por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a) na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº neste ato representado(a) pelo Sr., Sr., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 386 de 22 de dezembro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de [REDACTED], conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

[REDACTED]

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA DE

CAXIAS

TERMO DE CONTRATO

FLS.

CCL

CONTRATO Nº 001/2011
DE 12/05/2011

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).



3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20***, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: PI:

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o índice *** do mês anterior ao pagamento da parcela.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de *** dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de *** dias úteis.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10.1. Para fins de cumprimento do Art. 117, §1º, §2º e §3º da Lei nº. 14.133/2021, e do Item 5. do Termo de Referência o CONTRATANTE, designa um servidor como fiscal de contrato.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Caxias – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

..... DE DE 20**.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

A

Assessoria Jurídica da Comissão Central de Licitação

Senhor Assessor, pelo presente, estamos encaminhando a V.Sa., para exame e aprovação, através de parecer, a minuta do edital de licitação e seus anexos, inclusive minuta de contrato, originada dos Processos Administrativos nº. 3402/2025, conforme preceitua o artigo 100, parágrafo único, da Lei nº 14133/2021.

Comissão Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Caxias, Estado do Maranhão, em 15 de agosto de 2025


Lúcio André Galeno Simões
Agente de Contratação



1. RELATÓRIO

Trata o presente expediente de Processo Administrativo que tem por finalidade a Formação de Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância de Caxias/MA, conforme demanda, mediante licitação pública, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Documento de Formalização de Demanda (DFD) assinado pelo Sr. Hercílio Maciel Ribeiro, fiscal de contrato, e a Sra. Adriana Raquel Santos de Sousa, secretária Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância, datado de 21 de julho de 2025;
- b) Estimativa de Preços, datada de 04 de agosto de 2025 e assinada pela responsável, Sr. James Patrício Doudement, do setor de compras;
- c) Estudo Técnico Preliminar (ETP), datado de 05 de agosto de 2025 e assinado pelo Sr. Hercílio Maciel Ribeiro, fiscal de contrato, e a Sra. Adriana Raquel Santos de Sousa, secretária Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância;
- d) Portarias designadas;
- e) Dotações Orçamentárias, datada de 05 de agosto de 2025, assinada pelo Sr. Joaci Neres dos Santos, contador;
- f) Termo de Referência (TR) assinado pelo Sr. Hercílio Maciel Ribeiro, fiscal de contrato, e a Sra. Adriana Raquel Santos de Sousa, secretária Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância, datado de 05 de agosto de 2025;



- g) Autorização Orçamentária, uma assinada pela Sra. Adriana Raquel Santos de Sousa, secretária Municipal de Proteção Social, Pessoa Idosa e Primeira Infância, e outra assinada pelo Sr. Othon Luiz Machado Maranhão, sendo as duas datada de 05 de agosto de 2025;
- h) Autuação do processo, informando a modalidade de licitação, a saber, Pregão Eletrônico - SRP, assinada pelo Agente de Contratação, Sr. Lúcio André Galeno Simões, datado de 15 de agosto de 2025;
- i) Acompanham ainda, minutas do pregão eletrônico e do edital de licitação com seus anexos, com minuta da ata de registro de preços e contrato, e por fim, encaminhamento a assessoria jurídica datado em 15 de agosto de 2025;

Este é em síntese o relatório, pelo que se passa a opinar na forma abaixo:

2. FUNDAMENTAÇÃO

O Registro de Preços (previsto no artigo 78, inciso IV da lei nº 14.133/2021) é uma modalidade de cotação em que existe a possibilidade de se gerar uma contratação posteriormente. Deste modo, ele é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e também de aquisição de bens, para contratações em editais abertos e em contratações futuras.

De acordo com o jurista Carlos Ari Sundfeld: "o Registro de Preços é uma ferramenta importante para a administração pública, pois permite registrar preços de bens e serviços que poderão ser utilizados em contratações futuras".

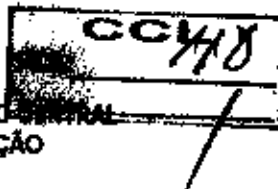
Ainda mais: "não é gerada obrigação de contratar, mas o Poder Público está vinculado pelos termos do resultado da licitação e deve respeitar as condições ali previstas e assume uma pluralidade de obrigações".

De forma a trazer mais agilidade para a contratação e evitar a formação de estoque, prática danosa para a administração pública, o SRP tem como objetivo tornar possíveis contratações simultâneas ou sucessivas, sem a necessidade da realização de procedimentos individuais para cada item. Isto é especialmente importante no caso de itens perecíveis e com prazos de validade curtos. Por isso mesmo, o SRP é de



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
Viver aqui é bom demais!

**COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO**



grande vantagem para micro e pequenas empresas. Isto porque o fornecimento não tem necessidade de ser imediato, podendo até mesmo ser parcelado, desde que respeitada a validade da ata do SRP.

De acordo com a Nova Lei nº 14.133/2021, foram implementadas importantes modificações no procedimento. Isto nos termos em que já eram utilizados na prática e pela adoção do entendimento jurisprudencial dos tribunais de contas. Assim, a Nova Lei visou clarificar o tema de maneira detalhada, aperfeiçoando as regras e disciplinando o procedimento sem perder sua finalidade.

As modalidades de licitação possíveis de se utilizar neste procedimento são a de Concorrência e a de Pregão. Com a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, existe a possibilidade do Sistema de Registro de Preços, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Logo, o Sistema de Registro de Preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, segundo o artigo 82 § 5º da Nova Lei.

Neste caso específico, deverão ser observadas as seguintes condições: realização prévia de ampla pesquisa de mercado; seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento; desenvolvimento obrigatório de rotina de controle; atualização periódica dos preços registrados; definição do período de validade do registro de preços; inclusão, em ata de registro de preços, dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

No que se refere ao prazo de vigência da ata de registro de preços, o novo dispositivo será possível que a ata inicialmente firmada de um ano seja prorrogada por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/21, isto auxilia a Administração em casos concretos com a extensão da vigência de contratos firmados.



Ante a identificação constante no preâmbulo do Edital, os itens presentes em suas cláusulas e a instrução dos autos do processo para a fase preparatória, contendo todos os elementos exigidos, restando evidente que a minuta do Edital do Pregão Eletrônico atende as determinações expressas na Lei nº 14.133/21.

Deste modo, o sistema de contratação adotado para o certame, desde a sua origem é aquele previsto na Lei nº 14.133/21, assim, sob esta perspectiva, o Edital encontra-se em perfeita consonância com a Lei nº 14.133/2021.

O artigo 18 e Incisos da Lei no 14.133/2021 estabelecem todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a



gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei."

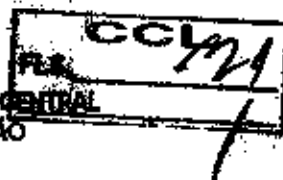
Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, se constata a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a Instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, o decreto de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo se encontram devidamente instruídos, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Ademais, registra-se a inexistência do Plano Anual de Contratações nesta Secretaria, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da lei nº 14133/2021, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

"Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias."



Seguindo a análise, verifica-se que o Termo de Referência elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar, contem os seguintes itens: definição do objeto, justificativa, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, obrigações da Contratante e da Contratada, fiscalização, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº. 14.133/2021, que assim determina:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária."*

Por sua vez, o Estudo Técnico Preliminar - ETP apresentado nos autos possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos:



Art. 18. [...]

§ 1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Ademais, importante frisar que, a Nova Lei de Licitação em seu artigo 187, prevê expressamente que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução da Lei nº 14.133, de 2021.



Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

2.1 Da Minuta do Edital

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo anexos, dentre outros: o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a Minuta do Contrato. Diante do apresentado, se afere que os itens da Minuta do Edital estão definidos no artigo 25 da Lei nº. 14.133/2021, que assim dispõe:

"Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento."

Ademais, o art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

2.2 Da Minuta do Contrato

De largada, por se tratar de fornecimento de material de consumo, a ser entregue de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em Contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto à obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei no 14.133/2021.

Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.



Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC estabelecem as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

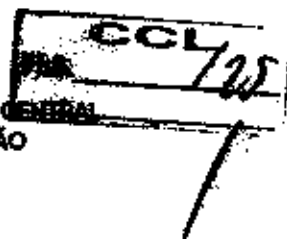
Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;*
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;*
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;*
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;*
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;*
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;*
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;*
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;*
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;*
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;*
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;*
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;*
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;*
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;*
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;*
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;*
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;*
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;*



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO



XIX - os casos de extinção.

Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº. 14.133/2021 em especial por se tratar de material de consumo, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº. 14.133/2021.

Isto posto, o critério de seleção da proposta como sendo o "MENOR PREÇO UNITÁRIO", do mesmo modo, mostra-se adequado para a modalidade determinada pelo legislador. E ainda, a minuta do Edital de forma bastante acertada, preconiza as prerrogativas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos constantes na Lei Complementar Federal no 123/2006 e suas alterações, para fins de regência da contratação em comento.

2.3 Publicidade do edital e do termo do contrato

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO



3- CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, esta Assessoria **OPINA** pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que cumpridos os pontos resumidamente elencados acima.

Em virtude da regularidade do presente, sem a necessidade, à princípio de recomendações a serem emitidas ao longo do parecer, bem como do seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº. 9.784, de 1999), resta possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta unidade jurídica, nos termos do Enunciado BPC nº. 05, da AGU.

Este é o parecer **OPINATIVO**, salvo melhor juízo que fica submetido à apreciação e autorização superior.

Caxias (MA), 15 de agosto de 2025.

Elmary Machado Torres Neto
Assessoria Jurídica da Comissão Central de Licitação
OAB/MA 9.395

EDITAL ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS - ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3402/2025	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 084/2025.
LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP	
BASE LEGAL	LEI Nº. 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, DA LEI Nº. 147/2014, DECRETO Nº. 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Unitário.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	www.portaldecompraspublicas.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	10/09/2025 09:00min (NOVE HORAS)
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	NÃO SIGILOSO
FONTE RECURSO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA - FMAS, GBF, PCF, PSB e/ou RECURSOS PRÓPRIOS.
O instrumento convocatório está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, https:// caxias.ma.gov.br/ e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Contratação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias - MA, (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no art. 156 da referida norma, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	



PREFEITURA DE
CAXIAS
MA



O MUNICÍPIO DE CAXIAS - MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº. 147/2014, DECRETO Nº. 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 10/09/2025

Horário: 09:00min (NOVE HORAS)

Local: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br Critério de

Julgamento: **MENOR PREÇO**

Modo de disputa: **ABERTO**

Impugnações e Esclarecimentos até às 23,59 horas do dia 05 de SETEMBRO de 2025..

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA**, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.1. Órgão Gerenciador: **COMISSÃO CENTRAL DE CONTRATAÇÃO.**

1.2. Órgão Participante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA**

1.3. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

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

1.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

1.5.1. As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

1.5.2. 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



1.6. 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.

É vedada a participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os itens com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será estabelecido cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas, empresas de pequeno porte e/ou equiparadas, sendo o restante dos itens destinados à ampla concorrência.

4.4. A divisão das cotas citadas acima constitui-se da seguinte forma:

4.4.1. Para os itens, conforme descrito no termo de referência (75% COTA PRINCIPAL): qualquer Interessado que atenda aos requisitos do edital.

4.4.2. Para os itens, conforme descrito no termo de referência (25% COTA RESERVADA): Somente as empresas enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparadas.

4.4.2.1. Na hipótese de item(ns)/lote(s) desertos ou fracassados para a cota reservada nos moldes acima descritos, será oportunizada a adjudicação ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.



SECRETARIA DE
CAXIAS
TAMARITANGA



- 1.4.3. (ITEM EXCLUSIVO):** Os itens do grupo "III" são destinados exclusivamente para a participação das microempresas ou empresas de pequeno porte, sem prejuízo de sua participação na Cota Principal, em atendimento a Lei no 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei no 147/2014 e ao Decreto Federal no 8.538/2015.
- 1.4.4.** Os itens do grupo "III" foram destinados 100% (cem por cento) para a participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte por ter valor abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 4.5.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** Para os fins do disposto no subitem 4.4.2. e 4.4.3. Deste Edital, considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 4.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 4.7.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.7.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.7.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.7.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.7.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.7.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.8.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**
- 4.9.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
 - 4.9.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.9.1.2.** 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 4.9.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.9.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.9.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



PREFEITURA DE
CAXIAS
MA



- 4.9.5.** Que 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 Federal de 1998;
- 4.9.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.9.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.9.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- 6.1.2.** Marca de cada item ofertado;
- 6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; Indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;



**PREFEITURA DE
CAXIAS**
CAXIAS - RJ



6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (VINTE) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três 03 (TRÊS) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste 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.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. 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.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. 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.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. 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



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

7.26. 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.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.29. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.29.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

7.30.1. 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;

7.30.2. Empresas brasileiras;

7.30.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.30.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (CINCO) dias úteis contados da solicitação.
- 8.7.3.1. 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.
- 8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.7.3.3. 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 e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) 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

8.7.3.5. da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (TRINTA) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

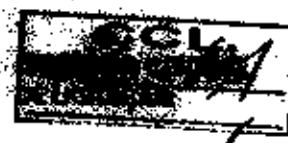
8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.1. 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de

9.1.5. ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.7. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. 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).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. 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 de 02 (DUAS) horas sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;

9.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.3. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. 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;

9.8.7. 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;

9.8.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de 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;

9.9.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5. 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 5.452/1943;

9.9.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

9.9.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.9.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual

9.9.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

9.9.7.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.9.7.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Municipal

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de Inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, juntamente com os termos de abertura e encerramento, 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;

9.10.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

9.10.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a

Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.11.2. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

9.11.3. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Comissão tomará as providências cabíveis no sentido de proceder à diligência mais apurada e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

9.11.4. É indispensável que o Atestado de Capacidade Técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter executado os serviços a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgamento da proposta possa aferir efetivamente a eficiência da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

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

9.12. 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.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista.

nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.1. Com base no artigo 71 da Lei nº 14.133/21, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.1.5. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

13.2. Após a homologação os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.3. Constará na ata da sessão pública deste pregão a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

13.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.5. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

13.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

13.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decalr do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

15.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.6. Demais cláusulas referente à gestão da ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

15.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de Instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

15.7.1. Os Instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

15.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

15.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

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

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

15.8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

15.8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133/2021.

15.9. Do Cancelamento dos preços registrados

15.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.9.1.1. Por razão de interesse público;

15.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

15.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

16.

16.1. O índice de reajustamento é de 10% (dez por cento), as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

16.2. 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.2.1. 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;

16.2.2. 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;

16.3. Da Negociação de preços registrados:

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

16.3.2. 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.

16.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

16.3.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

16.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;



ADMINISTRAÇÃO DE
CAXIAS
Município do Maranhão

CCV 43
[Redacted]

21.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

21.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver preferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do município de Caxias - MA, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá Impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. A resposta à Impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. As Impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.8. A petição de Impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. A prefeitura municipal de Caxias - MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Licitação, situado na Praça Gonçalves Dias, SN, Centro, Caxias - MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos Interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ARREBITURA DE

COMISSÃO

CC 48

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

Caxias – MA, 26 DE AGOSTO DE 2025

Igor Mário Coutinho dos Santos
Presidente da Comissão Central de Contratação

1. OBJETO:

1.1 Aquisição de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

1.2 Visa o presente Termo de Referência a detalhar o fornecimento necessário para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição faz-se necessário visto a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa., em continuidade do desenvolvimento das atividades nos diversos programas sociais desenvolvidos por esta secretaria. E para aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços realizados. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, atualmente instalados, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 14.133 de 01.04.2021 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
002	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MIOLDO PAPEL AP 90G- 4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	350	Unidade	45,91	16.068,50
004	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	1.600	Unidade	51,77	82.832,00
006	FAIXA EM LONA TAM.1,5 X 6,0 M- IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	18	Unidade	518,89	9.340,02
008	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHE 180G	800	Unidade	26,70	21.360,00
010	CARTILHA DO CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA TAM. FORMATO 16, 8 PÁG. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	560	Unidade	26,13	14.632,80

012	ADESIVOS PARA CARROS, TAMANHOS DIVERSOS.	56	M2	83,80	4.691,80
014	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES	1.400	Unidade	2,91	4.074,00
016	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CRAS	1.400	Unidade	3,06	4.284,00
018	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CRAS	2.800	Unidade	1,06	2.968,00
020	CONVITES-PAPEL COCHE 180GR FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 C/ENVELOPE DE COR	2.800	Unidade	1,70	4.760,00
022	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA	700	Unidade	3,31	2.317,00
024	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O SCFV	18	Unidade	88,67	1.596,06
026	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAS FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	60	Bloco	21,00	1.260,00
028	FOLHAS DE SOLICITAÇÕES-PAPEL75GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	60	Bloco	20,33	1.219,80
030	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	60	Bloco	20,33	1.219,80
032	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO, BLOCO COM 100 FLS.	56	Bloco	20,33	1.132,88
034	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	20,80	1.164,80
036	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	56	Bloco	21,00	1.176,00
038	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CADUNICO E BOLSA FAMÍLIA)	2.300	Bloco	2,46	5.658,00
040	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	1.600	Bloco	3,69	5.904,00

042	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G, BLOCO COM 100 FLS	60	Bloco	21,00	1.260,00
044	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	40	Bloco	90,51	3.620,40
046	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M - IMPRES. DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	40	Unidade	90,51	3.620,40
048	CRACHÁ TAM. 14X10CM C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COCHÊ 230G (4 MOD.) C/DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA A SEMAS	350	Unidade	4,22	1.477,00
050	CARTÃO FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X3 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	700	Bloco	5,33	3.731,00
052	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BÓLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 75 GR	35	Bloco	21,00	735,00
054	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	35	Bloco	21,00	735,00
056	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL SCFV)	560	Unidade	1,87	1.047,20
058	SOLICITAÇÃO DE COMBARECIMENTO CADÚNICO E BÓLSA FAMÍLIA FORMATO 08 CM, 85 GR	14	Unidade	21,00	294,00
060	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	560	Unidade	1,99	1.114,40

5. DO QUANTITATIVO

5.1 As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1 A critério da Comissão Central de Licitação - CCL

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2 O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3 Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4 Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A vigência do contrato será até 31(trinta e um) de dezembro do corrente ano, iniciada na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 14.133/21 e alterações.

9. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

9.1 O objeto deste termo de referência com força contrato deverá ser entregue, no local, horário, condição, especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a fazer as substituições que se fizerem necessárias, sob pena das sanções cabíveis. O objeto deste termo deve ser entregue conforme solicitação, e mediante emissão da ordem de fornecimento;

9.2 O objeto deste termo deverá ser entregue nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA. Observadas as exigências constantes das especificações acima;

9.3 O dia para a entrega será estipulado pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA e deverá ser cumprido. O prazo máximo para entrega será de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

9.4 O objeto deverá ser fornecido sem ônus para a Prefeitura Municipal de Caxias-MA.

10. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

10.1 A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado;

10.2 As mercadorias serão devolvidas no ato da entrega se não corresponderem à qualidade exigida neste Termo de Referência.

h) Todos os produtos deverão ser de boa qualidade e serão devolvidos caso não sejam atendidas as solicitações deste termo de referência.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo, do edital e do contrato;

11.2. Em atendimento ao artigo 73 da lei nº 14.133/21, os bens serão recebidos da seguinte forma:

11.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente a partir da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida

neste Termo de Referência;

11.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.2.5

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento executado, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL DE FORNECIMENTO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União. Apresentando ainda comprovante de pagamento da GPS (Guia da Previdência Social), GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) e Informação Previdenciária, e a relação dos funcionários constante da SEFIP que estão prestando serviço à Prefeitura Municipal de Caxias;

12.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

12.3 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme Item 12.1;

12.4 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento;

12.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da(s) vencedora(s), afora outras não previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, e que por lei couberem:

13.2 Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

13.3 Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e no prazo determinado;

13.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

13.5 Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos fornecimentos entregues, juntamente com as certidões negativas pertinentes a empresa;

13.6 Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;

13.7 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE;

13.8 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.9 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

13.10 A CONTRATADA deverá manter durante o fornecimento do objeto, as mesmas condições de habilitação;

13.11 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

13.12 Em caso de devolução ou extravio do (s) objeto (os), a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, seguros e tributos, se ocorrerem;

13.13 Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente.

- 13.14 Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos produtos fornecidos.
- 13.15 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades.
- 13.16 A Contratada antes de fornecer o objeto licitado, deverá, caso seja solicitado, apresentar amostra na Prefeitura Municipal de Caxias-MA;
- 13.17 Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Caxias-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;
- 13.18 A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto solicitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 14.133/21 e alterações.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega dos fornecimentos;
- 14.2 Fiscalizar a entrega, podendo a CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;
- 14.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;
- 14.4 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- 14.5 A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- 14.6 Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.3. A fiscalização da CONTRATANTE fará o possível para que a CONTRATADA não execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.5. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 14.133/21.

16. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos e as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 14.133/21, aplicando-se ainda as seguintes sanções

administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

16.1.1 Advertência;

16.1.2 Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos fornecimentos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

16.1.3 Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento;

16.2 As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

16.3 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da Prefeitura Municipal de Caxias-MA;

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 08 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Proj/Ativ: MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2029.0000 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 1.116.122,17

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 14 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 08.244.0014.2055.0000 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 674.458,90

Órgão: 28 SEC MUN DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA

Unidade: 16 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Proj/Ativ: MANUTENÇÃO DO F.M.C.A.

Dotação: 08.243.0014.2069.0000 3.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

Saldo: 160.000,00



PREFEITURA DE
CAXIAS
Cidade das Palmeiras

CCL	
FLA.	146
DE LICITAÇÃO	

18. DA ADJUDICAÇÃO
18.1 Por item.

Pregão ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

SESSÃO PÚBLICA: 10/09/2025, ÀS 09H00MIN (NOVE) HORAS.

LOCAL: : PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1. ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
2. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
3. PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
4. QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
5. QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA _____ endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

086. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

Pregão ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ****

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE
RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE
QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS
PROponentes QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

CC 159

Pregão ELETRÔNICA Nº ****

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ****

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº
..... E CPF Nº, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI
Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO
EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



PREFEITURA DE
CAXIAS

CCL *[Handwritten signature]*



¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Pregão ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: Pregão ELETRÔNICA Nº 084, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 084 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

..... DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL NOME E

ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP) CPF:
XXX.XXX.XXX-XX CRC: ____

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL
O SR. _____, PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE
Nº _____ É DO CPF Nº _____, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE
_____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL,
ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM
A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM
A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

EM, _____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

PREGÃO ELETRÔNICA Nº ***

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ****

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº, LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS
OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO ☒ ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO
ELETRÔNICA Nº ***

..... DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [REDACTED]

PROCESSO LICITATÓRIO Nº [REDACTED]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [REDACTED]

1. DAS PARTES

1.1. Do órgão gerenciador

O MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida _____, Nº _____, Bairro: _____ - Caxias - MA - CEP: _____, inscrito no CNPJ Nº _____, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED], neste ato representado por [REDACTED] portador do CPF Nº [REDACTED].

1.1.1. Dos órgãos participantes

1.2. Da detentora

A empresa [REDACTED] sediada à [REDACTED] inscrita no CNPJ sob o N.º [REDACTED] neste ato representada legalmente por [REDACTED] inscrito(a) no CPF sob o N.º [REDACTED].

2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

2.1. A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), bem como o disposto no Decreto Municipal nº [REDACTED] e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2.2. Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

3. DO OBJETO E ITENS.

3.1. Constitui objeto da presente Ata [REDACTED]

3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a este ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO

4.1. Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

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

4.3. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:



4.3.1. As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

4.3.2. 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3.3. 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.

4.3.4. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.5.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

5.6. 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.

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 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 do disposto na 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 superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2. Da Negociação de preços registrados:



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

6.2.2. 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.

6.2.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

6.2.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Do Cancelamento do registro do fornecedor

7.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

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

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

7.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

7.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133.

7.2. Do Cancelamento dos preços registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.2.1.1. Por razão de interesse público;

7.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

8. DO PAGAMENTO



- 8.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 16 (dezesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela detentora, da Nota Fiscal e após
- 8.2. confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.
- 8.3. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.
- 8.5. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.
- 8.6. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à detentora.
- 8.7. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.
- 8.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 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, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 10.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.
- 10.3. A celebração da presente ata não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos da detentora, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.
- 10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Caxias, Estado do Maranhão, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

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.

Caxias-MA, *** de *** de ***.

MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA

ÓRGÃO GERENCIADOR

CPF: ***
DETENTORA

TESTEMUNHAS:

- 1 _____ CPF: _____
- 2 _____ CPF: _____

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA**

A Prefeitura Municipal..... por intermédio do(a) (órgão interno
contratante), com sede no(a) na cidade de /Estado ...,
Inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo Sr.,
Sr., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº
....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº
....., sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA,
neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida
pela (o) e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em
observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 386 de 22 de dezembro de 2023,
resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a
seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de conforme especificações e quantitativos estabelecidos no
Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora,
independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____
e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº
14.133/2021.



PREFEITURA DE
CAXIAS
RUA...

CCL
FLS. 7/10
DATA: 10/10/2011

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

[Handwritten signature]

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20***, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: PI:

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o índice *** do mês anterior ao pagamento da parcela.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de *** dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de *** dias úteis.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10.1. Para fins de cumprimento do Art. 117, §1º, §2º e §3º da Lei nº. 14.133/2021, e do item 5. do Termo de Referência o CONTRATANTE, designa um servidor como fiscal de contrato.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.



17. [REDACTED]

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. [REDACTED]

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Caxias – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

..... DE DE 20***.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2025
(LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA
DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP)

ORGÃO REQUISITANTE: Comissão Central de Licitação
BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21, Lei nº 123/06, Lei 147/14,
Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações
correlatas.

TIPO: MENOR PREÇO.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição
de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de
Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

ORGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Proteção
Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br.

DATA: 10/09/2025.

HORÁRIO: 09h:00min (NOVE HORAS).

EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços
eletrônicos:

www.portaldecompraspublicas.com.br,
<https://www.gov.br/procop/pt-br>, <https://caxias.ma.gov.br> e também
poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Central de
Licitação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-
MA (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no
horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

Caxias - MA, 26 de agosto de 2025.

Igor Mário Cutrim dos Santos
Presidente da Comissão Central de Licitação

[> Editais](#)

Edital nº 084/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 27/08/2025

Local: Caxias/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE CAXIAS**Unidade compradora:** 09 - Secretaria de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital**Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 27/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 29/08/2025 09:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 10/09/2025 09:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 06082820000156-1-000118/2025 **Fonte:** ECustomize Consultoria em Software S.A**Objeto:**

[Portal de Compras Públicas] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E PESSOA IDOSA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 466.039,95

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
--------	-----------	------------	-------------------------	----------------------

1	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PÁGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120G. COM MILO COUCHE 90G. CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	1400	R\$ 27,27	
2	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MILO PAPEL AP 90G- 4/4 CORES, C/ 56 PÁGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	350	R\$ 45,91	R\$ 16.068,50
3	CARTILHA DO CREAS FORMATO 16, 8 PÁGS. PAPEL COUCHE 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	1250	R\$ 21,00	R\$ 26.250,00
4	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	1200	R\$ 51,77	R\$ 62.124,00
5	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PÁG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	400	R\$ 51,77	R\$ 20.708,00



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 atrelados 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.

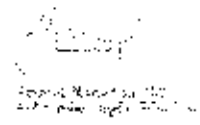
A adequação, fidelidade e correção das informações e dos arquivos
às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de
estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



<https://portalde.servicos.gestao.gov.br>

0800.978.9901

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destruído e exibição de informações relacionadas a licença de uso.



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

CCF 178



ANO XLIX Nº 158 SÃO LUÍS, QUINIA - FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2025 EDIÇÃO DE FOLHA 38 PÁGINAS

SUMÁRIO

ADITIVOS

Secretaria de Estado da Saúde e Outros 01

ATA

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH .. 06

AVISOS

Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária e Outros 08

COMUNICAÇÕES

Secretaria de Estado da Infraestrutura e Outras 13

CONTRATOS

Secretaria de Estado de Governo e Outros 14

CONVÊNIO

Secretaria de Estado de Administração Penitenciária 18

CONVOCAÇÕES

Equatorial Transmissora 8 Spe S.A e Outras 18

DECISÕES

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH 21

NOTAS DE EMPENHO

Secretaria de Estado da Fazenda e Outras 23

PORTARIAS

Defensoria Pública do Estado 24

TERMO DE ACORDO

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH .. 25

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Secretaria de Estado da Segurança Pública e Outro 25

TERMO DE CESSÃO

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social 26

TERMO DE COOPERAÇÃO

Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED/MA 27

TERMO DE DOAÇÃO

Secretaria de Estado da Saúde 27

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária e Outros 27

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos - MOB 29

ADITIVOS

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 174/2023/SES/MA REF: PROCESSO Nº 2025.110222.13682- PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - CNPJ nº 02.973.240/0001-06 e a Empresa BIORIM LTDA; CNPJ nº 03.377.848/0001-22 - DO OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses; DA VIGÊNCIA: Permanecerão inalterados os valores contratados para a cobertura da despesa referente ao período da prorrogação, perfazendo o valor global de R\$ 16.404.405,48 (dezesseis milhões, quatrocentos e quatro mil quatrocentos e cinco reais e quarenta e oito centavos); DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações; DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁ-

RIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 21901; PROGRAMA - 0629; AÇÃO - 4908; SUBAÇÃO - 001624; FONTE - 1.5.00, 1.6.00; NATUREZA DESPESA - 33.90.39.50, NOTAS DE EMPENHO Nº 2025NE009615 e 2025NE009616, emitidas em 05/08/2025; DATA DA ASSINATURA: 22/08/2025 SIGNATÁRIOS: Secretária Adjunta de Assistência à Saúde, Sra. KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO, RG nº 00065468796-0 (SSP/MA) e CPF nº 926.177.193-91, pela CONTRATANTE e o Sr. AFONSO PAULO COSTA FERRO, portador da cédula de identidade nº 726.414-SSP-PI, inscrito no CPF/MF nº 474.192.963-91, pela CONTRATADA. São Luís (MA), 22 de agosto de 2025. KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO Secretária Adjunta de Assistência à Saúde.

EXTRATO DO 27º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2015/SES REF: PROCESSO Nº 2025.110222.18820/SES - PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - CNPJ nº 02.973.240/0001-06 e o INSTITUTO ACQUA - AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL - CNPJ nº 21.633.171/0001-28 - DO OBJETO: readaptação (acréscimo) no custeio mensal do Contrato de Gestão nº 03/2015/SES, em razão do realinhamento de ajustes e metas, impactando nas linhas de despesas de Pagamento de Pessoal, Material de Consumo, Material Médico Hospitalar/Medicamentos, Serviços de Terceiros e Serviços Assistências; b) despesa decorrente da reestruturação do Banco de Leite Humano (BLH); DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigor na data de sua assinatura, até a data da vigência originária, qual seja previsto em 01/11/2025, nos termos da Cláusula Sexta do instrumento original; DO CUSTEIO REGULAR MENSAL: a) As readaptações descritas na Cláusula Primeira, item 1.1, alínea "a", deste Termo Aditivo, impactarão no acréscimo de R\$ 854.968,82 (oitocentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos) ao custeio regular mensal do Contrato de Gestão nº 03/2015/SES. b) O valor do custeio regular mensal de R\$ 32.488.801,46 (trinta e dois milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, oitocentos e um reais e quarenta e seis centavos), com o acréscimo, passará para R\$ 33.343.770,28 (trinta e três milhões, trezentos e quarenta e três mil, setecentos e setenta reais e vinte e oito centavos); DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 9.637/1998, a Lei Estadual nº 10.924/2018, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90; DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21901; PROGRAMA: 0629; AÇÃO: 4908; SUBAÇÕES: 001701 - Gerenciamento - Maternidade de Alta Compl. São Luís / 001702 - Gerenciamento - Maternidade Benefício Leite / 001703 - Gerenciamento - Hospital Juvêncio Matos / 022122 - Gerenciamento - Maternidade de Paço do Lumiar / 022123 - Gerenciamento - Policlínica da Mulher/Criança Cohab São Luís; FONTES: 1.5.00 / 1.6.00; NATUREZA DESPESA: 33.50.85.01; NOTAS DE EMPENHO Nºs: 2025NE010124 / 2025NE010125 / 2025NE010126 / 2025NE010128 / 2025NE010130 / 2025NE010131 / 2025NE010132 / 2025NE010133 / 2025NE010134 / 2025NE010135 / 2025NE010139 (emitidas em 14/08/2025); DATA DA ASSINATURA: 25/08/2025; SIGNATÁRIOS: Secretária Adjunta de Assistência à Saúde, Sra. KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO, RG nº 00065468796-0 (SSP/MA) e CPF nº 926.177.193-91, pela CONTRATANTE e a Sra. PAULA CRISTINA DE ASSIS NASCIMENTO, RG nº 42.930.908-9 (SSP/SP) e CPF nº 308.064.328-37, pela CONTRATADA. São Luís (MA), 25 de agosto de 2025. KÁTIA CRISTINA DE CASTRO VEIGA TROVÃO Secretária Adjunta de Assistência à Saúde.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

AVISO DE RESULTADO DE JUDGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90014/2025-DPE/MA A Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por meio de sua Comissão Permanente de Contratação, torna público o resultado do julgamento do Pregão Eletrônico nº 90014/2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de 1.710 (mil setecentas e dez) placas com texto em alto-relevo e descrição em braille, destinadas à denominação e sinalização de ambientes, visando atender às demandas da DPE/MA. A licitação foi declarada fracassada, e após constatada a regularidade dos atos processuais, a Autoridade Superior homologou o resultado em 26/08/2025. Os autos encontram-se à disposição dos interessados para vistas. São Luís - MA, 26 de agosto de 2025. Anúncio de M. C. Barbosa - CPC/DPE-MA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025 (LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP). ORGÃO REALIZADOR: Comissão Central de Licitação. **BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/21, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações correlatas. **TIPO:** MENOR PREÇO. **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. **ORGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. **LOCAL/SITE:** www.portaldecompraspublicas.com.br. **LG DATA:** 10/09/2025. **HORÁRIO:** 09h:00min (NOVE HORAS). **EDITAL:** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://caxias.ma.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Central de Licitação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). Caxias - MA, 26 de agosto de 2025. Igor Mário Cutrim dos Santos, Presidente da Comissão Central de Licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025 (LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP). ORGÃO REALIZADOR: Comissão Central de Licitação. **BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/21, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações correlatas. **TIPO:** MENOR PREÇO. **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. **ORGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. **LOCAL/SITE:** www.portaldecompraspublicas.com.br. **DATA:** 11/09/2025. **HORÁRIO:** 09h:00min (NOVE HORAS). **EDITAL:** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://caxias.ma.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Central de Licitação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). Caxias - MA, 26 de agosto de 2025. Igor Mário Cutrim dos Santos, Presidente da Comissão Central de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA

AVISO (SUSPENSÃO). PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025 - CPL. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Imperatriz comunica, que em atendimento ao Ofício/GL nº 993/2025 - GAB/SEMED, por ordem da Secretária Municipal de Educação de Imperatriz, Sra. Genizla Sipião Oliveira, decide **SUSPENDER** o Pregão Eletrônico nº 018/2025 - CPL, cujo objeto é: Registro de preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de uniforme escolar para atender às necessidades dos alunos da rede pública municipal de ensino de Imperatriz - MA, considerando a necessidade de readaptação do edital e de seus anexos, a fim de promover maior clareza nas disposições, prevenir questionamentos jurídicos e garantir a observância dos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, é que se tomou essa decisão. Genizla Sipião Oliveira - Secretária Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2025 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 010/2024. A Prefeitura Municipal de Matões através da Secretaria Municipal de Educação, informa que houve um erro de digitação no extrato do contrato nº 98/2025 publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, na página 19, no caderno de terceiros do dia 21 de fevereiro de 2025, no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, na página 59, do dia 18 de fevereiro de 2025, e no Diário Oficial da União, Seção 3, nº 35, página 260 do dia 19 de fevereiro de 2025, dessa forma onde está escrita: **VIGÊNCIA DO CONTRATO 31/12/2025**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, **LEIA-SE: VIGÊNCIA DO CONTRATO: 17/02/2027**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. Matões - MA, 25 de agosto de 2025. Publicado-se. Luciano Matias Aquino - Secretário de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025. O Município de Matões do Norte - MA, através da Secretária Municipal de Administração e Finanças por intermédio da Secretária Municipal, torna público, que realizará às 08:30 (oito horas e trinta minutos) do dia 12 de setembro de 2025, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na plataforma LICITANET www.licitanet.com.br. **OBJETO:** Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para Regularização fundiária para atender a necessidade do Município de Matões do Norte - MA. **EDITAL:** O presente edital estará à disposição dos interessados nos seguintes locais: Portal da Transparência do Município: www.matoedonorte.ma.gov.br, Portal do PNCP <https://pncp.gov.br> plataforma LICITANET www.licitanet.com.br podendo ainda ser solicitado através do e-mail: cpm@matoedonorte.ma@hotmail.com, bem como ser retirado pessoalmente no Setor de Licitação, localizado na Av. Dr. Antonio Sampaio, nº 100, Centro, CEP: 65.468-000. 27 de agosto de 2025. Marlene Serra Coelho - Secretária Municipal de Administração e Finanças.

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA. CONCORRÊNCIA Nº 017/2025. O Município de Matões do Norte/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer por intermédio da Secretária Municipal, torna público, que realizará às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos) do dia 12 de setembro de 2025, licitação na modalidade Concorrência, na plataforma LICITANET www.licitanet.com.br. **OBJETO:** Contratação de Empresa de Engenharia para



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Caxias - MA

Prefeito José Gentil Rosa Neto

Publicado pela Lei Nº 2814/2025 - 11/08/2025 - Caxias - MA - 2025



1 - GABINETE

- Lei e Decreto

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICA PARA AS MULHERES

- Portaria

3 - COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

- Avisos de Licitações



LEI MUNICIPAL 2814 DE 28 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE A DOAÇÃO DE IMÓVEL AO ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, JOSÉ GENTIL ROSA NETO, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais pelo disposto no artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município, requer a aprovação da Câmara Municipal de vereadores a aprovação do seguinte Projeto de Lei para futura sanção:

Art. 1.º - Fica o Município de Caxias, no Estado do Maranhão, AUTORIZADO a realizar a doação de imóvel ao Estado do Maranhão, com as seguintes discriminações: Parágrafo primeiro - ÁREA de 48,0684 ha, nos termos do memorial descritivo em anexo, a ser desmembrada de um terreno localizado na cidade de Caxias/MA, situado no lugar denominado Solidade, Data Serra Vermelha, medindo 250 ha (duzentos e cinquenta hectares), desmembrado de gleba de terras que possui 1000 ha (mil hectares), no 3.º Distrito e Freguesia da Nossa Senhora de Nazaré, no Município de Caxias, no Maranhão, com os seguintes limites e confrontações: o perímetro tem início no marco cravado nas divisas com terras da Data Mucambo e terras da Data Correatinho, lugar denominado Capão da Guabiraba, dividindo com

esta segue a linha seguinte sumo magnético e distância 83º00' SUDESTE, com 4.105 metros, dividindo com terras do Patrimônio de Nossa Senhora de Nazaré. Deste ponto segue rumo de 00º00' SUL, com distância de 2.050 metros, dividindo com as terras da gleba Capão da Prefeitura Municipal de Caxias/MA. Deste ponto, segue o rumo de 82º00' NOROESTE, com 600 metros, dividindo com as terras de Pedro Francisco de Matos. Deste ponto, segue o rumo de 82º00' NOROESTE, com distância de 3.699 metros, com o mesmo rumo e dividindo com terras de Antonio Cordeiro Sobrinho, na extensão de 901 metros, encontrando o marco denominado "Juêlho da Velha", na divisa com as terras da Data Mucambo, dividindo com esta, segue a linha até o rumo de 28º30' NORDESTE, com 2.225 metros, encontrando o marco inicial da presente Gleba, cujo perímetro mede 13.580 metros. Estado registrado atualmente sob o n.º 11.053, junto ao Cartório de Registro de Imóveis do Primeiro Ofício da Comarca de Caxias/MA. Tendo como último registro a transferência/aquisição de propriedade pelo de cujos na data de 22/10/1974, sendo determinada a respectiva averbação da imissão de posse no registro imobiliário, com posse ao Município de Caxias concedida por decisão judicial proferida nos autos do Processo Judicial Desapr 0809047-48.2025.8.10.0029, em curso perante a 1.ª Vara Cível, da Comarca de Caxias, no Estado do Maranhão. Parágrafo segundo - Mesmo tratando-se de doação sem encargos, fica declarado que, conforme avaliação realizada, declara-se o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para a área doada.

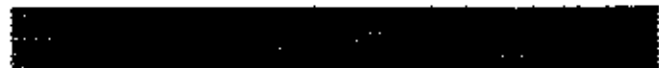
Art. 2.º - O presente imóvel será destinado à construção de Aeroporto Municipal, conforme Programa Estadual de Revitalização da Infraestrutura Aeroportuária.

Art. 3.º - Fica dispensada a realização de licitação em razão do interesse público existente na presente doação com encargos, na forma disposta no § 6º do Artigo 76 da Lei nº 14.133/21.

Art. 4.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, NO ESTADO DO MARANHÃO, EM VINTE E OITO DE AGOSTO DE 2025.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA



DECRETO MUNICIPAL Nº 207 DE 28 DE AGOSTO DE 2025

Convoca a 1ª Conferência Municipal dos Direitos Humanos da Cidade de Caxias, Estado do Maranhão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, JOSÉ GENTIL ROSA NETO, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no art. 65, inciso VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Fica convocada a 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS, a ser realizada no dia 24 e 25 de setembro de 2025, em Caxias/MA, com o tema central: "POR UM SISTEMA NACIONAL DE DIREITOS HUMANOS: Consolidar a Democracia, Resistir aos Retrocessos e Avançar na Garantia de Direitos para Todas as Pessoas".



Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://caxias.ma.gov.br/dom> - Volume 5, Nº. 6278/2025



Parágrafo único - A conferência será copresidida pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas para as Mulheres, com o objetivo de fortalecer a Política Municipal de Direitos Humanos.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Organizadora Municipal da 1ª Conferência Municipal dos Direitos Humanos, com a finalidade de planejar, organizar, mobilizar e coordenar todas as atividades relacionadas à realização da Conferência. **Parágrafo único** - A composição da Comissão Organizadora será definida por portaria específica, devendo assegurar a participação paritária, entre representantes do Município de Caxias e da sociedade civil, comprometidos com a temática de direitos humanos.

Art. 3º As despesas decorrentes da realização da 1ª Conferência Municipal dos Direitos Humanos ocorrerão por conta de dotação própria do orçamento da Prefeitura de Caxias-MA e da Secretaria de Direitos Humanos e Políticas para as Mulheres.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO
Prefeito Municipal de Caxias/MA

PORTARIA Nº 01 DE 28 DE AGOSTO DE 2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS PARA AS MULHERES

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO CAXIAS MARANHÃO, ETAPA PREPARATÓRIA DA 13ª CONFERÊNCIA NACIONAL DOS DIREITOS HUMANOS- 13ª CONDH.

ANA LÚCIA SOARES DA SILVA XIMENES, Secretária Municipal de Direitos Humanos e Políticas para as Mulheres, do município de Caxias, estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Decreto municipal de nº 207 de 28 de agosto de 2025, designa comissão organizadora da 1ª Conferência Municipal dos Direitos Humanos da cidade de Caxias-MA, **CONSIDERANDO** A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que, em seu artigo 1º, inciso III, estabelece a dignidade da pessoa humana como um dos fundamentos do Estado Democrático de Direito; **CONSIDERANDO** O Decreto Federal nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009, que aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos, reforçando o compromisso do Estado brasileiro com a defesa e a promoção desses direitos; **CONSIDERANDO** A necessidade de mobilização e articulação social, visando à participação da sociedade civil e do poder público na construção de políticas públicas que garantam os direitos fundamentais em nível municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Organizadora da 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS a ser realizada nos dias 24 e 25 DE SETEMBRO DE 2025, com o tema central: "Por um Sistema Nacional de Direitos Humanos: consolidar a Democracia, resistir aos retrocessos e avançar na garantia de direitos para todas as pessoas", com a finalidade de coordenar, planejar, organizar e executar as atividades da referida conferência.

Art. 2º A Comissão será composta pelas(as) seguintes membros(as):
1 - Ana Lúcia Soares da Silva Ximenes - Presidente;

II - Franciane Gomes Barradas - Vice-presidente;
III - Ivanilson Cayalbe - Coordenadora Geral;
IV - Maria Júlia Souza Santos - Coordenadora Adjunta;
V - José Germano Moura Ramos - Secretário

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ana Lúcia Soares da Silva Ximenes
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas para as Mulheres

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2025

(LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP)

ORGÃO REALIZADOR: Comissão Central de Licitação

BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações correlatas.

TIPO: MENOR PREÇO.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

ORGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br.

DATA: 10/09/2025.

HORÁRIO: 09h:00min (NOVE HORAS).

EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://www.gov.br/mcp/pt-br>, <https://caxias.ma.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Central de Licitação, situada Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

Caxias - MA, 26 de agosto de 2025.

Igor Mário Catrim dos Santos
Presidente da Comissão Central de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025
(LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP)

ORGÃO REALIZADOR: Comissão Central de Licitação

BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações correlatas.

TIPO: MENOR PREÇO.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

ORGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa.

LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br.

DATA: 11/09/2025.

HORÁRIO: 09h:00min (NOVE HORAS).

EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://www.gov.br/mcp/pt-br>, <https://caxias.ma.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Central de Licitação, situada Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

Caxias - MA, 26 de agosto de 2025.

Igor Mário Catrim dos Santos
Presidente da Comissão Central de Licitação



Ademilson Dias de Souza

Secretário de Educação, Ciências e Tecnologia

Adelberto Malheiros Fraga Neto

Secretário de Meio Ambiente, Mudanças Climáticas e Proteção Animal

Adriana Raquel Santos de Sousa

Secretária de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa

Ângela Maria Pereira Machado Matias

Secretária Extraordinária de Juventude

Ângelo Augusto Assunção Costa Neto

Secretário de Saúde

Ana Lucia Soares Ximenes

Secretária de Direitos Humanos e Políticas Para Mulheres

Arthur Quirino da Silva Neto

Secretário de Governo

Breno Silveira Leite

Presidente Caxias PREV

Constantino Fereira de Castro Neto

Secretário de Dev. Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa

Edmar Jean Costa Barbosa

Diretor Administrativo do SAAE

Fátima Elvira Simão Júnior

Secretária de Limpeza

Francisco de Assis Aires Junior

Ovidor Geral do Município

Francisco José de Castro Antunes Neto

Secretário de Habitação

Igor Mário Catrin dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação do Município

Ironaldo José Bezerra de Almeida

Secretário de Articulação Política

Isaías José da Silva Neto

Controlador Geral do Município

Jamerson Levi Alves Barros

Secretário de Regularização Fundiária

James Lobo de Oliveira Lima

Procurador Geral do Município

Jerônimo Fereira Cavalcante Filho

Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência

José Acácio de Sousa Queiroz Neto

Secretário Municipal de Esportes

José Edval de Souza Cruz

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Jurandy de Souza Braga

Secretário Segurança Cidadã e Defesa Civil

Jurldino Pinheiro Almeida Jordino

Secretário de Obras e Urbanismo

Lailhe Gedeon Simão Neto

Secretária de Trabalho

Luciane Andrea da Costa Soares

Secretária de Atividades Produtivas e Inspeção Animal

Luciana Paula Lemos da Silva

Secretária Municipal de Turismo

Maíel Mourão Ramos

Secretário de Cultura e Patrimônio Histórico

Marcela Ramos Oliveira

Secretária de Comunicação

Merandulima Bezerra de Castro

Chefe de Gabinete

Moisés Holanda dos Santos

Secretário de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana

Othum Luiz Machado Maranhão

Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária

William Lopes de Sousa Carvalho

Comandante da Guarda Municipal

Hino Caxiense**LETRA:** Teodoro Ribeiro Júnior**MUSICA:** por Elpidio Pereira

Clara estrela no céu maranhense,
Lira flébil do meigo cantor,
Tua luz outra estrela não vence,
Nem a lira mais cheia de amor.

Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)
És a virgem toucada de rosas,
Que te miras nas águas do rio,
De onde as ninfas sutis, invejosas,
Vêm beijar-te o perfil arradio.

Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)
Broquelada na paz tu trabalhas,
E na paz confiada descansas,
Mas não temes o fragor de batalhas,
Quem já trouxe a vitória nas lanças.

Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

Não creiam tens seios escravos,
Bentos seios do alvor da camélia,
Que nós somos unidos e bravos.

Pilhos gracos da nova cornélia.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)
Glória! Glória! As façanhas proclamem,
Da princesa do adusto sertão,
Cuja fama e valor se derramam,
Peas terras do audaz Maranhão.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

MUNICÍPIO Assinado de forma
DE digital por MUNICÍPIO
CAXIAS:0608156 DE
2820000156 CAXIAS:06082820000
Dados: 2025.08.28
16:22:53 -03'00'



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 3

ISSN 1677-7069

Nº 163, quinta-feira, 28 de agosto de 2025

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2025 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2025 - CPL/PMBB
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, Estado do Maranhão, estabelecida na Praça Rita de Cássia Aires Coimbra, s/n, bairro COHAB em Buriti Bravo/MA, por meio do seu Pregoeiro Oficial, designado através da Portaria nº 149/2025 - GAB/PMBB, de 03 de junho de 2025, nos termos da Lei nº 14.133/21, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições do instrumento convocatório, promoverá o procedimento licitatório adiante especificado:

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de coffee break para suprir necessidades da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo/MA e suas secretarias, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência anexo ao edital.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

MODO DE DISPUTA: Global

INÍCIO DO ACOPLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 28 de agosto de 2025, às 08h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 de setembro de 2025, às 09h00min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09 de setembro de 2025, às 09h10min.

PLATAFORMA: 88MMNET Licitações - Bolsa Brasileira de Mercadorias.

ACESSO AO EDITAL: A cópia deste edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, disponível no site eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA (<https://apps.tce.ma.gov.br/sinc-ske/contrata>) e no site eletrônico institucional desta Prefeitura Municipal (buritibravo.ma.gov.br/transparencia/licitacoes), podendo ser consultado ou obtido gratuitamente.

Demais informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico: licitacao.prefbb01@gmail.com, na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo/MA, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08h às 14h30min ou através do telefone: (99) 98442-8542.

Buriti Bravo/MA, 26 de agosto de 2025.
HERBETH COSME DE SOUSA
Pregoeiro /PMBB

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 1/2025 - SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS

EXTRATO DE DISTRATO

EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO CONTRATUAL Nº 01.01.1512.018/2020. CONTRATO 01.1512.018/2020. TOMADA DE PREÇO Nº 018/2020. DISTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS - MA através da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Jefferson Moreira - Centro, nº403, CEP: 65.750-000 na cidade de Esperantinópolis/Estado do Maranhão inscrito no CNPJ sob o nº CNPJ: 06.376.669/0001-69. DISTRATADA: A. DE PINHO ASSUNÇÃO EIRELI, OBJETO: prestação de serviço de empresa especializada em construção civil para a prestação de serviços da conclusão da construção de uma creche tipo B, padrão FNDE no Município de Esperantinópolis-MA. BASE LEGAL: Arts. 78 inciso I e III e 79, inciso I da Lei nº 8.666/93. DATA DE ASSINATURA: 19/01/2024. SIGNATÁRIOS: Simone Vargas Carneiro de Lima pela DISTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 3107801/2025

PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ - PMG/MA, através da sua SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sediada na Rua Porfírio Pereira Santos Rodovia BR 226 nº 22, KM 214 Trizidela, Grajaú-MA, CNPJ Nº 06.070.491/0001-23. CONTRATADA: S. DE OLIVEIRA CHAVES, inscrita no CNPJ sob o nº.: 05.757.618/0001-14, situada R.O. MACOS, nº 01, KM 01, Bairro Santos Dughmont, Grajaú/MA, CEP: 65.940-000, VALOR: R\$ 121.452,18 (cento e vinte e um reais, quatrocentos e cinquenta e dois reais, dezoito centavos). ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 01/2025 OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução de Serviço de implantação de uma quadra poliesportiva coberta no bairro Morro Branco do Município de Grajaú/MA. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 27 812 0027 1074 0000 CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE QUADRAS E GINÁSIO DE ESPORTE 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 01/2024. Grajaú (MA), 12 de agosto de 2025. EDIANE RESPLANDES ARAUJO BOMFIM - Secretária Municipal de Educação, pela CONTRATANTE e SILVÂNIO DE OLIVEIRA CHAVES pela CONTRATADA. SIGNATÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2025

(LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP). ÓRGÃO REALIZADOR: Comissão de Central de Licitação. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações correlatas. TIPO: MENOR PREÇO.

Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Materiais Gráficos, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br. DATA: 10/09/2025. HORÁRIO: 09h00min (NOVE HORAS). EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://caxias.ma.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Central de Licitação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma/Arquivo Fórum Desembargador Artur Almeida Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2025

(LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP). ÓRGÃO REALIZADOR: Comissão de Central de Licitação. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações correlatas. TIPO: MENOR PREÇO.

Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, destinados à Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa. LOCAL/SITE: www.portaldecompraspublicas.com.br. DATA: 11/09/2025. HORÁRIO: 09h00min (NOVE HORAS). EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://caxias.ma.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Central de Licitação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma/Arquivo Fórum Desembargador Artur Almeida Lima), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

Caxias (MA), 26 de agosto de 2025.
IGOR MARIO CUTRIM DOS SANTOS
Presidente da Comissão Central de Licitação



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<http://www.ln.gov.br/autenticacao.html>, pelo código 05302015082800253

253

Município de Mirinzal/MA, no dia 17 de setembro de 2025, às 12:00 horas (horário de Brasília), através do uso de recursos da tecnologia da informação, site <https://licitamirinzal.ma.gov.br/>, sendo presidida pelo Pregoeiro desta Prefeitura Municipal, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Cel Francisco Macatão, 118, Centro, Mirinzal - MA. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal de Compras Públicas - endereço: <https://licitamirinzal.ma.gov.br/>. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço e/ou pelo telefone (98) 994159-1578, das 08:00 às 12:00hrs.

Mirinzal/MA, 25 de Agosto de 2025.
RAIMUNDA COROLANO DA SILVA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRINZAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

O Município de Mirinzal/MA, por meio da Secretaria de Administração, avisa aos Interessados que realizará Licitação na seguinte modalidade e condições. Modalidade: Pregão Eletrônico. Modo de disputa: Aberto. Tipo de licitação: Menor preço por lote, que será regida pela Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 003/2025. Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de equipamentos permanentes para atender as necessidades do município de Mirinzal - MA. Data e horário do início da disputa: 15 de setembro de 2025, às 09h00min (nove horas). Site para realização do Pregão: www.licitanet.com.br. Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e as empresas definidas como Microempresas (ME). Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, especializadas no ramo, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, para a execução de seus objetivos. Meios de disponibilização do edital: no site do LICITANET (www.licitanet.com.br), PORTAL DA TRANSPARENCIA (<https://mirinzal.ma.gov.br/>), PNCIP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Maiores informações poderão ser obtidas nos dias de expediente das 08:00 às 12:00 horas, no Setor de Licitação do Município de Mirinzal/MA, ou ainda através do e-mail: prefeitura@mirinzal@hotmail.com.

Mirinzal/MA, 27 de agosto de 2025.
TARCIO DE FRANÇA MACEDO
Secretário Municipal de Administração

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



