



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - SRP

QUADRO DE INFORMAÇÕES	
MODALIDADE/Nº:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
REGISTRO DE PREÇOS	(x) SIM () NÃO
MODO DE DISPUTA:	(x) ABERTO INTERVALO DE LANCES: R\$ 0,01 () ABERTO E FECHADO () FECHADO E ABERTO
SITE	https://bnccompras.com
ÓRGÃO REQUISITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA
DATA/HORÁRIO:	22/10/2026 às 09h00min (Horário de Brasília)
PROCESSO ADMINISTRATIVO	066/2026
PREGOEIRO DESIGNADO:	Ronildo Teixeira Gonçalves
E-MAIL:	cpl@carolina.ma.gov.br

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com o definido no quadro de informações, por intermédio do site estabelecido no quadro de informações. O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2022, com aplicação subsidiária, no que couber e na forma do art. 187 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e das Instruções Normativas SEGES/ME nº 65/2021 e SEGES/ME nº 73/2022, e Lei Complementar 123/06 e alterações dadas pela Lei Complementar 147/14, e pelas condições estabelecidas no presente Edital, será conduzido pelo(a) pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio, designados através da PORTARIA Nº 051/2025.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da (o) Pregoeira (o) em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



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

1.3. Na hipótese de haver diferença entre a descrição dos itens registrados no sítio <https://bnccompras.com/> e as especificações constantes no Edital e seus anexos, deverão ser consideradas as do Termo de Referência deste Edital.

1.4. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

1.4.1. Anexo I - Termo de Referência;

1.4.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

1.4.2. Anexo II - Declarações Conjuntas;

1.4.3. Anexo III - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;

1.4.4. Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

2.1. As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico no site estabelecido no quadro de informações.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal, única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.3.1. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras: <https://bnccompras.com>.

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

3.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.4. O edital possui itens exclusivos para ME/EPP/MEI, Ampla Concorrência e Cotas reservadas para ME/EPP/MEI, *conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006*.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

3.4.2. Para os objetos de valor estimado superior a R\$ 80.000,00, foi reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo para disputa exclusiva entre ME/EPP/MEI (itens 147, 167, 169, 171 e 183), ficando a cota principal, de 75%, aberta à ampla concorrência (itens 146, 166, 168, 170 e 182), nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.4.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas ocorrerá pelo menor preço obtido entre elas.

3.4.5. Na emissão das Ordens de Fornecimento será dada prioridade à aquisição dos produtos da cota reservada, ressalvados os casos em que esta for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

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

3.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa deverão respeitar as regras estabelecidas no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.7. **NÃO PODERÃO** participar desta licitação:

3.7.1. aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

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



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

3.7.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, vedação que se justifica pela baixa complexidade do objeto e por seu parcelamento em itens, que não demandam a conjugação de esforços entre empresas (art. 15 da Lei nº 14.133/2021);

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

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

3.7.13. As empresas que se encontrem impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.14. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.15. Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.7.16. Que estejam sob falência, insolvência civil ou dissolução, admitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial que comprove o plano de recuperação aprovado e homologado em juízo;

3.8. A vedação de que trata o subitem 3.7.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4.5. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e valor total do item;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.1.3. Marca/fabricante, quando se tratar de produto industrializado adquirido de terceiros (carimbos e resinas); para os impressos de produção própria da licitante, o campo deverá ser preenchido com a expressão “produção própria”, vedada qualquer informação que identifique a licitante antes do encerramento da fase de lances.

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

5.3. 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.

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

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

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

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

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

5.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, desde que não configure alteração na proposta original apresentada.

5.12. Nas propostas de preços com mais de duas casas após a vírgula, o(a) Pregoeiro(a) realizará o arredondamento “para menos”.

5.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos/serviços e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



5.14. O processo será encaminhado ao órgão requisitante para análise da equipe técnica e manifestação do Gestor quanto às propostas ofertadas, conforme solicitado no termo de referência e quanto aos preços apresentados.

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

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

6.2. 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.

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um) centavo**.

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

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.10.2. 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

colocações, nos termos do art. 56, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

6.16. 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 o dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará, com base na declaração prestada no cadastramento da proposta, 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, de 2006.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do 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.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações



6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho.

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

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Maranhão;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, 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.

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

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

6.22.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar atende às condições de participação do certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta dos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes>), nos termos do art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

7.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, as consultas dos subitens 7.1.1 a 7.1.3 poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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



1992.

7.3. Constatada a existência de sanção em nome de pessoa física ou jurídica com vínculo societário ou de fato com o licitante, o Pregoeiro diligenciará para verificar eventual tentativa de burla à efetividade da sanção, nos termos do art. 14, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído do certame, por falta de condição de participação.

7.4. 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.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.5.2. 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.

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

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4 e 4.4 deste edital.

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

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.10.1. Conter vícios insanáveis;

7.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



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

7.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.15. O licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar amostra ou prova gráfica dos itens indicados pelo Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, para verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência (art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021), sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. O Pregoeiro poderá, nos termos do art. 61, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, 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.

7.17. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados pelo licitante convocado, este será chamado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável mediante solicitação justificada, sob pena de inabilitação.

8.5. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou



falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. Ressalvado o disposto no subitem 8.1.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.20

8.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.14. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, contado do momento em que a licitante for declarada vencedora, para a regularização da documentação (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006). A não regularização no prazo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultada a convocação dos licitantes remanescentes.

8.15. Habilitação jurídica:

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

8.15.2 Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, da ata de eleição de seus administradores;

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

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



8.15.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.15.6 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, em caso de licitante cooperativa.

8.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.16.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

8.16.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.16.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.16.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;

8.16.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. Para todas as provas de regularidade deste tópico serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

8.17. Qualificação Econômico-Financeira

8.17.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.17.1.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.17.1.3. O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado: a) da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal;

8.17.2. 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, demonstrados em declaração assinada por profissional habilitado da área contábil (art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total



	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.17.2.1. 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 capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) item(ns) em que a licitante for classificada em primeiro lugar (art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

8.18. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021). Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial que comprove o plano de recuperação aprovado e homologado em juízo.

8.19. Qualificação Técnica:

8.19.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante;

8.20. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro;

8.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas (art. 64 da Lei nº 14.133/2021);

8.22. Serão solicitados apenas os documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item (art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021), observado o prazo do subitem 8.20.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e assinada, preferencialmente por meio digital, pelo licitante ou seu representante legal.

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

9.1.3. Conter o prazo de validade da proposta, o prazo de entrega e o prazo de garantia dos materiais, conforme definido no Termo de Referência.

9.2. 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.



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

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

9.4.1. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

9.10 - No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

9.11. A marca e o fabricante dos produtos industrializados cotados (carimbos e resinas) deverão ser os mesmos indicados na proposta cadastrada no sistema e os efetivamente entregues; para os impressos, prevalecerão as especificações técnicas do Termo de Referência.

9.12. A equipe técnica, quando da análise do produto apresentado, poderá recorrer aos sítios oficiais das marcas ou fabricantes para averiguação da especificação técnica do modelo/versão do produto ofertado, visando a comprovação da qualidade.

9.13. O Pregoeiro (a) poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, desde que não configure alteração na proposta original apresentada.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, não se exigindo motivação nesse momento (art. 165, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021);

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.



10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - A sessão pública poderá ser reaberta a critério do(a) Pregoeiro(a), devidamente justificada, nas seguintes hipóteses:

11.1.1 Quando do provimento de recurso que leve à ANULAÇÃO de atos à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

11.1.2 Quando HOUVER ERRO NA ACEITAÇÃO DO PREÇO melhor classificado.

11.1.3 Quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, e não houver cadastro de reserva, oportunizando-se a convocação dos remanescentes.

11.1.4 Quando o licitante não comprovar a REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, nos termos do art. 43, §1º da LC 123/2006.

11.2 - Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.3 - Todos os licitantes remanescentes serão convocados, de acordo com a fase do procedimento licitatório a ser reaberta, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 2 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata complementar.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e homologação do presente certame são de responsabilidade da autoridade superior, em consonância ao art. 71 da Lei 14.133/2021.

12.2 - O ato de adjudicar e homologar o certame enseja não apenas atribuir-lhe eficácia e aprovação, mas também, reconhecer a legalidade dos procedimentos ali realizados, ratificando-os em todo o processo, desde a autorização para licitar.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, bem como sua cessão ou transferência, conforme Termo de Referência.

14. DA VIGÊNCIA, DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E DO REAJUSTE

14.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021). Na prorrogação



não haverá renovação dos quantitativos registrados, prosseguindo-se com o saldo remanescente.

14.1.1 As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, em substituição ao termo de contrato, por se tratar de compras com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras (art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021), aplicando-se a elas as condições deste Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

14.1.2 A vigência de cada contratação corresponderá ao prazo de entrega fixado na Ordem de Fornecimento, acrescido dos prazos de recebimento e de pagamento, devendo o instrumento ser emitido dentro do prazo de validade da Ata.

14.1.3 Os preços registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. Após esse interregno, mediante solicitação do fornecedor, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade (art. 25, § 7º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

14.2 - As publicações resumidas do contrato/ata de registro de preços que vier a ser firmado deverão ser realizadas na forma do estabelecido no Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os Termos de Fiscalização são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

21. DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes e a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

21.2. Os quantitativos indicados no Termo de Referência correspondem à quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada durante a vigência da Ata (art. 82, I, da Lei nº 14.133/2021).



21.3. O licitante deverá cotar a quantidade total de cada item em que participar, não sendo admitida proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto (art. 82, II e IV, da Lei nº 14.133/2021).

21.4. É vedada a participação do órgão ou 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 (art. 82, VIII, da Lei nº 14.133/2021).

21.5. Será admitida a adesão à Ata exclusivamente por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, na forma e nos limites do art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei nº 14.133/2021 e da minuta de Ata.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.4. 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.

22.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

23.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 23.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 23.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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



sua proposta original.

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

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

23.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do edital do pregão ou solicitar esclarecimento, por meio eletrônico, por meio do sistema eletrônico ou do e-mail indicado no quadro de informações deste Edital, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

24.2 O(a) pregoeiro(a), responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido e limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação, do Termo de Referência e dos demais anexos.

24.3 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

24.4 A peça de impugnação deverá conter a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também, no mínimo, as seguintes informações de contato: telefone e e-mail.

24.5 Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, nos mesmos meios, exceto quando, em nada, altere a formulação das propostas, observados os prazos legais de publicação.

24.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema no qual ocorrerá o procedimento, dentro do prazo estabelecido no item 24.2, e vincularão os participantes e a Administração, ficando os licitantes cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

24.7 Os pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras informações complementares deverão ser encaminhados pelo sistema eletrônico.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 A autoridade superior poderá revogar os procedimentos licitatórios por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anulá-los motivado por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos



interessados.

25.1.1 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

25.1.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

25.1.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25.2 - Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

25.3 - As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.4 - Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

25.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão requisitante.

25.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos somente em dias de expediente normal.

25.7 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do órgão requisitante, a finalidade e a segurança da contratação.

25.8 - As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

25.9 - Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, no Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

25.10 - Ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp>), no sistema <https://bnccompras.com> e no endereço eletrônico <https://www.carolina.ma.gov.br/licitacaolista.php> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Carolina – MA, situada na Praça Alípio de Carvalho, nº 50, Centro, CEP 65.980-000, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Carolina - MA, 05 de outubro de 2026.

Marcileni Nogueira
Secretária municipal de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O custo estimado foi apurado com base na média dos preços obtidos em pesquisa realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cuja memória de cálculo integra os autos. O valor estimado ficou em **R\$ 5.179.151,76 (cinco milhões e cento e setenta e nove mil e cento e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVAN) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
2	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0,10 X 0,25 M	Und	1000	R\$ 23,33	R\$ 23.330,00
3	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0,35 X 0,35 M	Und	900	R\$ 23,05	R\$ 20.745,00
4	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0,45 X 0,30 M	Und	500	R\$ 25,40	R\$ 12.700,00
5	AGENDA DA GESTANTE COLORIDA CAPA PAPEL COUCHÉ MIOLO 120 G/M²	Und	500	R\$ 69,67	R\$ 34.835,00
6	ALVARÁ FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES PAPEL AP 240G/M²	Und	2000	R\$ 6,77	R\$ 13.540,00
7	APOSTILAS COM 30 PÁGINAS 1X0	Und	1500	R\$ 40,83	R\$ 61.245,00
8	BANNER 0,80 X 1,20 M EM LONA COM ACABAMENTO	Und	100	R\$ 209,60	R\$ 20.960,00
9	BANNER 2,00 X 1,50 M EM LONA COM ACABAMENTO	Und	150	R\$ 382,24	R\$ 57.336,00
10	BANNER 1,80 X 1,20 M EM LONA COM ACABAMENTO	Und	150	R\$ 219,20	R\$ 32.880,00
11	BLOCO 1 PAPEL AP 75 G, FORMATO 15 X 21 CM, COR 1X0, ACABAMENTO COLADO, 100 FOLHAS	Blc	1500	R\$ 37,84	R\$ 56.760,00
12	BLOCO 2 PAPEL AP 75 G, FORMATO 9 X 22 CM, COR 1X0, ACABAMENTO GRAMPEADO COM CANHOTO PICOTADO E NUMERADO, 100 FOLHAS	Blc	1500	R\$ 26,54	R\$ 39.810,00
13	BLOCO 3 PAPEL AP 75 G, FORMATO 21 X 30 CM, COR 1X0, ACABAMENTO COLADO, 100 FOLHAS	Blc	1500	R\$ 37,84	R\$ 56.760,00
14	BLOCO 4 PAPEL AP 75 G, FORMATO 15 X 21 CM, COR 1X0, ACABAMENTO 2 VIAS, COLADO E NUMERADO, CARBONADO, 100 FOLHAS	Blc	1400	R\$ 36,57	R\$ 51.198,00
15	BLOCO 5 PAPEL AP 75 G, FORMATO 21 X 30 CM, COR 1X0, ACABAMENTO 2 VIAS, COLADO E NUMERADO, CARBONADO, 100 FOLHAS	Blc	900	R\$ 37,84	R\$ 34.056,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

16	BLOCO 6 PAPEL AP 75 G, FORMATO 21 X 30 CM, COR 1X0, ACABAMENTO 3 VIAS, COLADO E NUMERADO, CARBONADO, 100 FOLHAS	Blc	800	R\$ 37,84	R\$ 30.272,00
17	BLOCO ANAMNESE FORMATO 8 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
18	BLOCO ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA FORMATO 8 F/V PAPEL SULFITE 75 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
19	BLOCO ATESTADO MÉDICO FORMATO 16 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	2000	R\$ 27,77	R\$ 55.540,00
20	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO FORMATO 32 2 VIAS OFFSET 75 G/M² / SUPERBOND, COM 100 FOLHAS	Blc	180	R\$ 22,00	R\$ 3.960,00
21	BLOCO BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
22	BLOCO BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
23	BLOCO CADASTRO DA FAMÍLIA FICHA A F/V FORMATO 8 PAPEL SULFITE 75 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
24	BLOCO CADASTRO DO SISVAN F/V FORMATO 8 PAPEL SULFITE 75 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
25	BLOCO CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
26	BLOCO DE ATA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
27	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL FORMULÁRIO TAMANHO 20X42CM IMPRESSÃO 1X1 COR COM PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
28	BLOCO DE FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 75G	Blc	500	R\$ 37,84	R\$ 18.920,00
29	BLOCO DE PEDIDO EMERGENCIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
30	BLOCO DE RESUMO MENSAL DE FREQUÊNCIA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR COM PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
31	BLOCOS DE RASCUNHO FORMATO 32, 01 COR, 15 X 1 FLS	Und	5000	R\$ 12,91	R\$ 64.550,00
32	BLOCOS DE RASCUNHO FORMATO 16, 01 COR, 15 X 1 FLS	Und	5000	R\$ 12,91	R\$ 64.550,00
33	BLOCOS DE FICHA DE PRONTUÁRIO, FORMATO 8, 100X1 FLS	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
34	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 1X0 C/ 100 FOLHAS	Blc	1000	R\$ 37,84	R\$ 37.840,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

35	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 4X0 C/ 100 FOLHAS	Blc	1000	R\$ 37,84	R\$ 37.840,00
36	BOLETIM DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO FORMATO 8 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
37	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE LOCALIDADE FORMATO 8 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
38	BOLETIM SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA PECD CONTROLE DENGUE FORMATO 8 PAPEL 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
39	BOLETINS ESCOLARES FORMATO 9 F/V SULFITE 180 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
40	CADERNETA DA GESTANTE COM 45 PÁGINAS COLORIDAS	Und	1600	R\$ 35,43	R\$ 56.688,00
41	CADERNETA DO ADOLESCENTE FORMULÁRIO COM 48 PÁGINAS TAMANHO 10X15CM (FECHADO), CAPA COUCHÉ 180G IMPRESSÃO 4X0 VINCADA, MIOLO PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 4X4 ACABAMENTO GRAMPO	Und	1500	R\$ 37,84	R\$ 56.760,00
42	CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO IMPRESSÃO DIGITAL A LASER	Und	5000	R\$ 8,14	R\$ 40.700,00
43	CAPA DE DOSSIÊ TAMANHO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G	Und	10020	R\$ 4,60	R\$ 46.092,00
44	CAPA DE PROCESSOS FORMULÁRIO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G	Und	15000	R\$ 4,60	R\$ 69.000,00
45	CARIMBO AUTOENTINTADO, REF. 4927 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39 MM	Und	100	R\$ 237,33	R\$ 23.733,00
46	CARIMBO DATADOR	Und	90	R\$ 90,17	R\$ 8.115,30
47	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 60 MM	Und	90	R\$ 117,67	R\$ 10.590,30
48	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30 MM	Und	100	R\$ 96,97	R\$ 9.697,00
49	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 14/38 MM	Und	100	R\$ 79,54	R\$ 7.954,00
50	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 18/48 MM	Und	100	R\$ 77,73	R\$ 7.773,00
51	CARIMBOS MANUAIS 30 MM	Und	100	R\$ 64,67	R\$ 6.467,00
52	CARIMBOS MANUAIS 45 X 15 MM	Und	100	R\$ 64,67	R\$ 6.467,00
53	CARIMBOS MANUAIS 60 X 40 MM	Und	100	R\$ 101,86	R\$ 10.186,00
54	CARTÃO DE APRAZAMENTO PRÉ-NATAL DE ALTO RISCO FICHA FORMATO 10X15CM PAPEL OFFSET 180 G/M²	Und	20000	R\$ 3,44	R\$ 68.800,00
55	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA MENINA FORMATO 8 PAPEL SULFITE 180 G/M² COLORIDO	Und	4250	R\$ 4,09	R\$ 17.382,50
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO TAMANHO 10X21 CM	Und	9000	R\$ 3,05	R\$ 27.450,00
57	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAMANHO 10X21 CM IMPRESSÃO 2X2 CORES PAPEL AP 180G	Und	3000	R\$ 3,05	R\$ 9.150,00
58	CARTÃO SOMBRA DA CARTEIRA DE CRIANÇA TAMANHO 09X07 CM	Und	14000	R\$ 4,07	R\$ 56.980,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

59	CARTAZ INFORMATIVO FORMATO 2 PAPEL COUCHÉ 90 G/M² COM FOTOLITO	Und	10000	R\$ 7,00	R\$ 70.000,00
60	CARTAZ INFORMATIVO FORMATO 4 F/V COLORIDO PAPEL COUCHÉ 115 G/M² COM FOTOLITO	Und	10000	R\$ 7,00	R\$ 70.000,00
61	CARTAZES FORMATO 2 COLORIDO EM FOTOLITO PAPEL COUCHÉ 115 G/M²	Und	6000	R\$ 7,00	R\$ 42.000,00
62	CARTEIRA DA GESTANTE TAMANHO 10X10 CM IMPRESSÃO 1X0	Und	5000	R\$ 2,77	R\$ 13.850,00
63	CARTEIRA DA SAÚDE DA MULHER (EXAME PREVENTIVO E DE MAMA) TAMANHO 10X10 CM	Und	5000	R\$ 2,77	R\$ 13.850,00
64	CARTEIRA DE GESTANTE FORMATO 8 PAPEL SULFITE 180 G/M² COLORIDO	Und	8000	R\$ 2,77	R\$ 22.160,00
65	CARTEIRA DE HIPERDIA FORMATO 32 PAPEL SULFITE 180 G/M² COLORIDO F/V	Und	4000	R\$ 2,32	R\$ 9.280,00
66	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X7 CM EM PAPEL 180G	Und	4000	R\$ 2,87	R\$ 11.480,00
67	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	Und	4000	R\$ 2,63	R\$ 10.520,00
68	CARTEIRA PROGRAMA SAÚDE DA MULHER FORMATO 8 PAPEL SULFITE 180 G/M²	Und	4000	R\$ 5,59	R\$ 22.360,00
69	CARTILHA PROGRAMA FORMATO 32 COM 16 PÁGINAS, CAPA COUCHÉ, MIOLO SULFITE 75 G/M² - PROJÓVEM	Und	2000	R\$ 16,12	R\$ 32.240,00
70	CARTILHA PROGRAMA FORMATO 16 COM 16 PÁGINAS, CAPA COUCHÉ, MIOLO SULFITE 75 G/M² - CMDCA	Und	1700	R\$ 16,12	R\$ 27.404,00
71	CERTIFICADOS DIVERSOS FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 240G	Und	5000	R\$ 3,63	R\$ 18.150,00
72	CERTIFICADOS COLORIDOS FORMATO 9, PAPEL AP 180G	Und	5000	R\$ 3,63	R\$ 18.150,00
73	CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO FORNECIMENTO SUPLEMENTOS FORMATO 8, COM 100 FOLHAS	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
74	CONVITES TAMANHO 15X20 CM PAPEL COUCHÉ PARA DIVERSOS EVENTOS	Und	3200	R\$ 8,64	R\$ 27.648,00
75	CONVITES TAMANHO 21X30 CM IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ	Und	5000	R\$ 6,50	R\$ 32.500,00
76	CRACHÁ EM PVC 4X0 CORES COM CORDÃO TAMANHO PADRÃO (54 X 86 MM)	Und	400	R\$ 38,39	R\$ 15.356,00
77	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL COUCHÉ 180G	Und	1600	R\$ 9,60	R\$ 15.360,00
78	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL SUPREMO 250G	Und	3200	R\$ 9,60	R\$ 30.720,00
79	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PLÁSTICO	Und	400	R\$ 38,39	R\$ 15.356,00
80	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAIS E CAPA PLÁSTICA	Und	850	R\$ 17,33	R\$ 14.730,50
81	ENVELOPE TIMBRADO 240 X 340 MM PARDO	Und	5400	R\$ 5,26	R\$ 28.404,00
82	ENVELOPE PERSONALIZADO GRANDE BRANCO	Und	10000	R\$ 5,68	R\$ 56.800,00
83	ENVELOPE PERSONALIZADO MÉDIO BRANCO	Und	10000	R\$ 5,11	R\$ 51.100,00
84	ENVELOPE PERSONALIZADO PEQUENO BRANCO	Und	5000	R\$ 4,67	R\$ 23.350,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

85	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 4X4 CORES COM 32 PÁGINAS	Und	850	R\$ 40,85	R\$ 34.722,50
86	EVOLUÇÃO CLÍNICA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
87	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
88	FAIXAS 2,00 X 0,65 M IMPRESSÃO COLORIDA EM LONA	Und	100	R\$ 241,24	R\$ 24.124,00
89	FAIXAS 5,00 X 0,65 M IMPRESSÃO COLORIDA EM LONA	Und	100	R\$ 363,91	R\$ 36.391,00
90	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
91	FICHA DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES DE HANSENÍASE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
92	FICHA DE REFERÊNCIA E ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
93	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00
94	FICHA VIGISOLO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
95	FICHA VISITA DIÁRIA ACS FORMATO 32, 100X1 FLS, PAPEL 75 G/M²	Blc	200	R\$ 19,05	R\$ 3.810,00
96	FICHAS DE SESSÃO FISIOTERAPIA FORMATO 16 PAPEL AP 75 G/M²	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
97	FÔLDERES FORMATO 8 FRENTE E VERSO COLORIDO PAPEL COUCHÉ 115 G/M²	Und	15000	R\$ 4,14	R\$ 62.100,00
98	FOLDERS COM 2 DOBRAS FORMATO 8 4X4 CORES COUCHÉ 150 G/M²	Und	10000	R\$ 4,14	R\$ 41.400,00
99	FOLDERS COM 3 DOBRAS FORMATO 8 4X4 CORES COUCHÉ 150 G/M²	Und	10000	R\$ 4,14	R\$ 41.400,00
100	FOLHA DE DESPACHO FORMULÁRIO 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
101	FOLHETO INFORMATIVO TAMANHO 15X21 CM PAPEL COUCHÉ 4X0 CORES	Und	15000	R\$ 3,48	R\$ 52.200,00
102	FORMULÁRIO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
103	FORMULÁRIO ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 12X12CM IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO.	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
104	FORMULÁRIO ANOTAÇÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

105	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G / SUPERBOND AZUL	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
106	FORMULÁRIO BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
107	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA COM 96 PÁGINAS TAMANHO 18X14CM (FECHADO), CAPA COUCHÉ 180G IMPRESSÃO 4X0 VINCADA, MIOLO PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 4X4 ACABAMENTO COLA E GRAMPO	Und	600	R\$ 37,84	R\$ 22.704,00
108	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA MASCULINO COM 96 PÁGINAS TAMANHO 18X14CM (FECHADO), CAPA COUCHÉ 180G IMPRESSÃO 4X0 VINCADA, MIOLO PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 4X4 ACABAMENTO COLA E GRAMPO	Und	600	R\$ 37,84	R\$ 22.704,00
109	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DIARREIA ACS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
110	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOLOGIA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
111	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOPEDAGOGIA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
112	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE SERVIÇO SOCIAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
113	FORMULÁRIO DE ANAMNESE ENFERMAGEM CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
114	FORMULÁRIO DE ANAMNESE MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
115	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE VEÍCULOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
116	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
117	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
118	FORMULÁRIO DE EXPEDIÇÃO DA LICENÇA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
119	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

120	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE PARALISIAS FLÁCIDAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
121	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 50X4 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G (02 VIAS SUPERBOND E 01 VIA PAPEL JORNAL)	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
122	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
123	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ENDEMIAS ANTIVETORIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
124	FORMULÁRIO FICHA DE ADMISSÃO DO CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
125	FORMULÁRIO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR SAMU 100X1 VIA TAMANHO 22X32CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
126	FORMULÁRIO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 28,42	R\$ 5.684,00
127	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE (SISPRENATAL) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
128	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
129	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
130	FORMULÁRIO FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
131	FORMULÁRIO FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 VIA COR 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	300	R\$ 37,84	R\$ 11.352,00
132	FORMULÁRIO FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
133	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
134	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS (UFMA) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
135	FORMULÁRIO FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS ENDEMIAS (UFMA) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
136	FORMULÁRIO FICHA GERAL DE ATENDIMENTOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	300	R\$ 37,84	R\$ 11.352,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

137	FORMULÁRIO FICHA PERINATAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
138	FORMULÁRIO HIPERDIA CADASTRO HIPERTENSOS/DIABÉTICOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
139	FORMULÁRIO MAPA DE CONSULTA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
140	FORMULÁRIO PARA LEISHMANIOSE (L.T.A) ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 19,49	R\$ 3.898,00
141	FORMULÁRIO PARA TUBERCULOSE ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 19,49	R\$ 2.338,80
142	FORMULÁRIO PLANO TERAPÊUTICO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G E SUPERBOND VERDE	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
143	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
144	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	1500	R\$ 37,84	R\$ 56.760,00
145	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G COR NUMERADA PAPEL SUPERBOND AZUL	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
146	AMPLA CONCORRÊNCIA VENTAROLAS 23X32 CM PAPEL SUPREMO, SENDO 10 MODELOS DIFERENTES	Und	15000	R\$ 37,84	R\$ 567.600,00
147	COTA RESERVADA 25% ME/EPP VENTAROLAS 23X32 CM PAPEL SUPREMO, SENDO 10 MODELOS DIFERENTES	Und	5000	R\$ 37,84	R\$ 189.200,00
148	FORMULÁRIO REGISTRO DE AVALIAÇÃO ES SAMU 100X1 VIA FORMATO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	50	R\$ 37,84	R\$ 1.892,00
149	FORMULÁRIO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND AZUL	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
150	FORMULÁRIO REQUERIMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
151	FORMULÁRIO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
152	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G E SUPERBOND VERDE	Blc	150	R\$ 37,84	R\$ 5.676,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

153	FORMULÁRIO TERMO DE FISCALIZAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G E SUPERBOND AZUL NUMERADO	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
154	FORMULÁRIO TERMO DE INSPEÇÃO DE VISITAS 50X3 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND AZUL E PAPEL JORNAL	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
155	FORMULÁRIO TERMO DE INTIMAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND AZUL NUMERADO	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
156	FORMULÁRIO TERMO DE RESPONSABILIDADE CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	50	R\$ 37,84	R\$ 1.892,00
157	FORMULÁRIO VISTORIA GERAL DE VEÍCULOS SAMU 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
158	GUIA DE TRANSFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	30	R\$ 37,84	R\$ 1.135,20
159	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
160	IDENTIFICAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
161	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO FORMATO 8, 100X1 FLS, PAPEL 56 G/M²	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
162	IMPRESSÃO DE LIVRETO CAPA EM PAPEL COUCHÉ COR 4X0 ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO, MIOLO EM PAPEL AP 75 G COR 1X1 COM 20 PÁGINAS	Und	1000	R\$ 38,80	R\$ 38.800,00
163	IMPRESSÃO EM ADESIVO VINIL BRILHO 4X0	M²	500	R\$ 137,62	R\$ 68.810,00
164	IMPRESSÃO EM LONA 280 G/M² COR 4X0, COM OU SEM ACABAMENTO EM MADEIRA	M²	500	R\$ 135,65	R\$ 67.825,00
165	IMPRESSÃO EM LONA 440 G/M² COR 4X0, COM OU SEM ILHÓS	M²	500	R\$ 156,79	R\$ 78.395,00
166	AMPLA CONCORRÊNCIA IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 3 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	37500	R\$ 2,37	R\$ 88.875,00
167	COTA RESERVADA 25% ME/EPP IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 3 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	12500	R\$ 2,37	R\$ 29.625,00
168	AMPLA CONCORRÊNCIA IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 5 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	37500	R\$ 3,95	R\$ 148.125,00
169	COTA RESERVADA 25% ME/EPP IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 5 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	12500	R\$ 3,95	R\$ 49.375,00
170	AMPLA CONCORRÊNCIA IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 8 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	22500	R\$ 6,32	R\$ 142.200,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

171	COTA RESERVADA 25% ME/EPP IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 8 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	7500	R\$ 6,32	R\$ 47.400,00
172	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
173	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
174	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO), CAPA EM PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES, MIOLO COM 72 PÁGINAS EM PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 1X1 COR ACABAMENTO GRAMPEADO	Und	400	R\$ 42,91	R\$ 17.164,00
175	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO), CAPA EM PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES, MIOLO COM 76 PÁGINAS EM PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 1X1 COR ACABAMENTO GRAMPEADO	Und	400	R\$ 42,91	R\$ 17.164,00
176	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO), CAPA EM PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES, MIOLO COM 88 PÁGINAS EM PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 1X1 COR ACABAMENTO GRAMPEADO	Und	500	R\$ 42,91	R\$ 21.455,00
177	LIVROS FORMATO 2 COLORIDO EM PAPEL COM 100 FOLHAS	Und	50	R\$ 92,97	R\$ 4.648,50
178	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
179	OUTDOOR DIVULGAÇÃO IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 3,00 X 9,00 M	Und	30	R\$ 2.425,77	R\$ 72.773,10
180	OUTDOOR EM PAPEL 115 G/M²	M²	30	R\$ 50,66	R\$ 1.519,80
181	OUTDOOR TAMANHO 7,00 X 3,00 M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90 G/M² DIVERSOS EVENTOS	Und	15	R\$ 2.198,00	R\$ 32.970,00
182	AMPLA CONCORRÊNCIA PANFLETO FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 90 G/M²	Und	37500	R\$ 2,82	R\$ 105.750,00
183	COTA RESERVADA 25% ME/EPP PANFLETO FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 90 G/M²	Und	12500	R\$ 2,82	R\$ 35.250,00
184	PASTA CONFERÊNCIA TAMANHO 46 X 63 CM (ABERTO), IMPRESSA EM PAPEL CARTÃO DUO DESIGN 250G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, COM BOLSO, CORTE E VINCO, LAMINAÇÃO BOPP FRENTE	Und	1833	R\$ 14,01	R\$ 25.680,33



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

185	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO FORMATO 4 PAPEL 180 G/M²	Und	5000	R\$ 4,35	R\$ 21.750,00
186	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO FORMATO 4 PAPEL 180 G/M²	Und	1000	R\$ 4,49	R\$ 4.490,00
187	PASTAS PADRONIZADAS COM ABAS 1 COR OFFSET 180 G/M²	Und	1020	R\$ 4,74	R\$ 4.834,80
188	PASTAS PERSONALIZADAS TAMANHO 32X47 CM DOBRADA 4X1 CORES PAPEL COUCHÉ 300 G/M²	Und	2000	R\$ 5,59	R\$ 11.180,00
189	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 20X30 CM EM PVC	Und	400	R\$ 28,11	R\$ 11.244,00
190	PLACAS DE PVC PARA PORTA TAMANHO 0,20 X 0,20 M	Und	250	R\$ 25,48	R\$ 6.370,00
191	PLACAS IDENTIFICADORAS TAMANHO 15X30 CM EM PVC	Und	120	R\$ 28,50	R\$ 3.420,00
192	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CÓLERA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	120	R\$ 37,84	R\$ 4.540,80
193	PLANO TERAPÊUTICO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
194	PLOTAGEM EM ADESIVO COLORIDO	M²	250	R\$ 226,63	R\$ 56.657,50
195	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	100	R\$ 37,84	R\$ 3.784,00
196	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/MA)	Blc	300	R\$ 37,84	R\$ 11.352,00
197	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - CARBONADO	Blc	200	R\$ 37,84	R\$ 7.568,00
198	RELATÓRIO MENSAL DE ÓBITOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	130	R\$ 37,84	R\$ 4.919,20
199	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ENSINO REGULAR FORMATO 8, 100X1 FLS, PAPEL 56 G/M²	Blc	100	R\$ 20,43	R\$ 2.043,00
200	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL FORMATO 32, 50X2 VIAS	Blc	300	R\$ 18,55	R\$ 5.565,00
201	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO	Blc	100	R\$ 28,61	R\$ 2.861,00
202	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	Blc	300	R\$ 19,33	R\$ 5.799,00
203	REQUISIÇÃO DE MATERIAL FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND	Blc	135	R\$ 31,07	R\$ 4.194,45
204	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13 MM	Und	135	R\$ 21,67	R\$ 2.925,45
205	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21 MM	Und	141	R\$ 25,08	R\$ 3.536,28
206	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39 MM	Und	80	R\$ 34,73	R\$ 2.778,40



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

207	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29 MM DE DIÂMETRO	Und	128	R\$ 16,20	R\$ 2.073,60
208	ADESIVO PERFURADO PARA VEÍCULOS OFICIAIS: PELÍCULA DE VINIL PERFURADO 120G, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, COM LAMINAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, APLICADO NO VIDRO TRASEIRO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL E AMBULÂNCIAS.	M²	50	R\$ 35,33	R\$ 1.766,50
209	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL: PAPEL ADESIVO POLIÉSTER/COUCHÉ COM CORTE ESPECIAL, RESISTENTE A INTEMPÉRIES, IMPRESSÃO 1X0 OU 4X0, COM CÓDIGO DE BARRAS/QR CODE SEQUENCIAL PARA TOMBAMENTO DE BENS MÓVEIS.	Und	3000	R\$ 1,51	R\$ 4.530,00
210	BANNER ROLL-UP (COM ESTRUTURA METÁLICA RETRÁTIL): MEDINDO 0,80 X 2,00 M, IMPRESSO EM LONA FOSCA ANTI-REFLEXO 440G, 4X0 CORES, ACOMPANHADO DE CASE/BOLSA DE TRANSPORTE E BASE TELESCÓPICA EM ALUMÍNIO.	Und	20	R\$ 251,54	R\$ 5.030,80
211	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B): FORMATO 10 X 21 CM, BLOCO COM 50 FOLHAS PICOTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, TALONÁRIO PADRONIZADO CONFORME PORTARIA SVS/MS Nº 344/1998.	Blc	200	R\$ 7,62	R\$ 1.524,00
212	BLOCO DE RECEITUÁRIO AMARELO (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A): FORMATO 10 X 21 CM, BLOCO COM 50 FOLHAS PICOTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, PAPEL OFFSET AMARELO 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, CONTROLE ESPECIAL DE ENTORPECENTES (PORTARIA SVS/MS Nº 344/1998).	Blc	60	R\$ 7,62	R\$ 457,20
213	CREDENCIAL EM COUCHÉ PARA EVENTOS / CONFERÊNCIAS: TAMANHO 10 X 15 CM, PAPEL COUCHÉ 250 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM FURO OVOIDE PARA CORDÃO, ACABAMENTO EM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO.	Und	2000	R\$ 5,62	R\$ 11.240,00
214	ENVELOPE SACO TIPO OFÍCIO COM JANELA: FORMATO 114 X 229 MM, PAPEL OFFSET 75 G/M² OU 90 G/M², COM VISOR PLÁSTICO TRANSPARENTE (JANELA), IMPRESSÃO TIMBRADA DO MUNICÍPIO 1X0 OU 2X0.	Und	10000	R\$ 0,10	R\$ 1.000,00
215	FAIXA PLÁSTICA EM TNT IMPRESSO (BOBINA CONTÍNUA): BOBINA DE TNT COM 0,50 A 0,70 M DE LARGURA, IMPRESSÃO FLEXOGRÁFICA CONTÍNUA COM LOGOMARCA E SLOGAN INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO PARA DELIMITAÇÃO DE EVENTOS.	Mts	1500	R\$ 51,33	R\$ 76.995,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

216	LONA COM ESTRUTURA PARA BACKDROP (PAINEL PANTOGRÁFICO): LONA VINÍLICA FOSCA ANTI-REFLEXO 440G, MEDINDO 3,00 X 2,00 M OU 4,00 X 2,50 M, COM ILHOSES PERIMETRAIS PARA MONTAGEM DE FUNDO DE PALCO EM COLETIVAS E EVENTOS SOLENES.	Und	8	R\$ 551,00	R\$ 4.408,00
217	PLACA DE INAUGURAÇÃO DE OBRA EM METAL / INOX: PLACA EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO OU LATÃO POLIDO, MEDINDO 40 X 50 CM OU 50 X 70 CM, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO ESMALTADO, FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BOTÕES FRANCESES CROMADOS.	Und	15	R\$ 438,45	R\$ 6.576,75
218	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SETOR COM FIXAÇÃO EM BANDEIRA: PLACA EM PVC EXPANDIDO 5 MM OU ACRÍLICO CRISTAL, MEDINDO 20 X 30 CM, ADESIVADA EM VINIL 4X4 CORES FRENTE E VERSO, FIXADA PERPENDICULARMENTE À PAREDE COM SUPORTE METÁLICO.	Und	100	R\$ 28,11	R\$ 2.811,00
219	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE ROTAS DE FUGA E COMBATE A INCÊNDIO: PLACA EM PVC 2 MM FOTOLUMINESCENTE (BRILHA NO ESCURO), COM PICTOGRAMA PADRONIZADO PELA ABNT NBR 13434 (EXTINTOR, HIDRANTE, SAÍDA DE EMERGÊNCIA).	Und	300	R\$ 26,06	R\$ 7.818,00
220	PRONTUÁRIO MÉDICO GERAL COM CAPA DURA: FORMATO 22 X 32 CM, CAPA DURA REVESTIDA EM PERCALUX OU PAPEL COUCHÉ LAMINADO, MIOLO COM PRESILHA TIPO TRILHO PLÁSTICO/METÁLICO PARA GUARDA CONTÍNUA DE PRONTUÁRIOS EM HOSPITAIS E CAPS.	Und	1200	R\$ 37,84	R\$ 45.408,00
221	TALÃO DE MULTAS / AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO (TALONÁRIO SMTT / DMT): FORMATO 10 X 21 CM, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), 50X3 VIAS, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE COM PICOTE, CAPA DURA E CONTRACAPO ENVOLVENTE (ABA PROTETORA PARA ESCRITA).	Talão	60	R\$ 30,92	R\$ 1.855,20

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Esses insumos são essenciais devido a demanda de produção e reposição de materiais gráficos para viabilizar a comunicação institucional, campanhas educativas, eventos públicos, documentação interna e externa, programas de saúde, folhetos informativos, cartazes, banners, e demais materiais gráficos para campanhas de prevenção, vacinação e orientação à população, materiais para atividades pedagógicas, eventos escolares, campanhas educativas e administrativas, apoio aos eventos e atividades das secretarias, além do apoio operacional nas atividades administrativas.

2.2. Os materiais é imprescindível para atender de forma contínua e eficiente às necessidades da Prefeitura municipal de Carolina e suas secretarias, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços públicos, a melhoria na comunicação com a



população e o cumprimento dos objetivos institucionais.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO:

3.1. A natureza do objeto é comum nos moldes do no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e aplica-se sua aquisição através da modalidade Pregão Eletrônico, através de Sistema de Registro de Preço. O critério de julgamento será o Menor Preço por Item.

3.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços é justificável, haja vista que o fornecimento de materiais gráficos requer a realização de contratações frequentes, com entrega sob a forma de ordens de fornecimento, emitidas conforme a demanda das Secretarias, naturalmente variável. Desse modo, o registro de preços é a forma mais eficiente de licitar o objeto, uma vez que permite a efetivação de contratações de acordo com as necessidades do momento, sem vincular-se a quantitativos e prazos previamente definidos.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO:

4.1. Tendo em vista o §§2º e 3º, do art. 40 da lei 14.133/21, o parcelamento é recomendado quando o objeto da licitação for divisível, ou seja, realizada por itens ou lotes, visando assim, a ampliação da competitividade, pois permite a ampla participação de interessados licitantes.

4.2. Com base no exposto, optamos pelo parcelamento dos itens, entendendo que assim, individualmente, teremos melhores chances de auferirmos valores mais acessíveis, sem prejuízo aos aspectos técnicos e preservada a economia de escala.

5. JUSTIFICAR, SE FOR O CASO, A DISPENSA DA DIVULGAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS IRP (ART. 30, § 2º, DECRETO MUNICIPAL Nº 004, DE 24 DE JANEIRO DE 2022).

5.1. A divulgação da intenção de registro de preço (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

5.2. Diante do exposto, a Prefeitura municipal de Carolina – MA, optou pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. A informação quanto à reserva orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 17, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, e correrão por conta de dotação orçamentária própria da Prefeitura e



Secretarias participantes deste processo.

7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata terá validade de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133, de abril de 2021. Na prorrogação não haverá renovação dos quantitativos registrados.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica

8.3. Habilitação jurídica:

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

8.4.1. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, da ata de eleição de seus administradores;

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

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

8.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.4.5. 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, em caso de licitante cooperativa.

8.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

8.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.8. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;



- 8.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 8.10.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.11.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.12.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.13.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. Para todas as provas de regularidade deste tópico serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

8.14. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.15.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.16.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.17.** O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado: a) da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal;
- 8.18.** 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, demonstrados em declaração assinada por profissional habilitado da área contábil (art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 8.19.** 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 capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) item(ns) em que a licitante for classificada em primeiro lugar (art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.
- 8.20.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021). Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial que comprove o plano de recuperação aprovado e homologado em juízo.



8.21. Qualificação Técnica:

8.22 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO:

9.1. A entrega dos produtos dar-se-á de forma fracionada, mediante solicitação da CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento;

9.2. Os produtos deverão ser fornecidos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento;

9.3. A Contratada deverá entregar os produtos em lugar previamente determinado na Ordem de Fornecimento;

9.4. O transporte, carga, seguro e descarga dos produtos serão de exclusiva responsabilidade da contratada, isto é, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante, incluindo as leis sociais, os tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os bens. Ademais, estes deverão atender aos padrões técnicos que assegurem sua integridade física e qualidade originais;

9.5. Os produtos deverão ser entregues adequadamente e acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida. Os produtos deverão apresentar excelente qualidade e acabamento. Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a demanda. Os produtos especificados deverão ser novos. Não sendo, de forma alguma, permitido produto reutilizado ou reaproveitado;

9.6. A administração rejeitará os produtos fornecidos em desacordo com as especificações de cada item, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto;

9.7. Em caso de demora na substituição do produto que apresentaram qualquer irregularidade, a Administração poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.9. A arte-final dos impressos será fornecida pela CONTRATANTE em arquivo digital; a CONTRATADA deverá submeter prova (digital ou física) à aprovação do setor requisitante antes da impressão, não se computando no prazo de entrega o período em que a prova estiver sob análise da Administração.

9.10. Locais de entrega: os materiais serão entregues na sede da Secretaria requisitante indicada na Ordem de Fornecimento, no Município de Carolina – MA, em dias úteis, no horário de expediente.

9.11. Recebimento provisório: no ato da entrega, pelo fiscal ou servidor designado, mediante termo ou recibo, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações (art. 140, II, “a”, da Lei nº 14.133/2021).

9.12. Recebimento definitivo: em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências (art. 140, II, “b”, da Lei nº 14.133/2021). Os materiais em desacordo deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, sem ônus para a Administração.



9.13. Garantia: a CONTRATADA responderá por vícios de qualidade ou de quantidade dos materiais pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1.** Constar do contrato social o ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;
- 10.2.** Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 10.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos produtos contratado, nos termos da legislação vigente;
- 10.4.** Atender prontamente a qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto do contrato;
- 10.5.** Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos produtos;
- 10.6.** A Contratada deverá informar o nome do funcionário responsável pelo atendimento à Contratante;
- 10.7.** Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.
- 10.8.** Utilizar, exclusivamente, pessoal devidamente habilitado e registrado no exercício das atividades relativas ao fornecimento do objeto do contrato;
- 10.9.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas da Contratante;
- 10.10.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em razão do fornecimento;
- 10.11.** Substituir os itens quando não atender as especificações,
- 10.12.** Manter relatórios de fornecimentos para apresentá-los ao setor de administração da Contratante quando solicitado, os quais abrangerão o controle do fornecimento executado e as demais ocorrências e/ou observações pertinentes;
- 10.13.** Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que a levaram a habilitar-se e vencer o processo licitatório;
- 10.14.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.15.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive, comunicando, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que julgar necessária;
- 11.2.** Efetuar os pagamentos devidos no prazo e nas condições estabelecidas;
- 11.3.** Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;



11.4. Aprovar as requisições e alterações conforme a necessidade da Prefeitura municipal de Carolina - MA;

11.5. Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista pela legislação vigente que rege a matéria;

11.6. Cientificar a **Procuradoria Geral do Município**, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

12.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

12.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a



situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

12.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

12.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

12.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a



serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser enviada à CONTRATANTE juntamente com uma via das requisições para efeito de conferência, demonstrando a quantidade total com o respectivo preço unitário e total dos fornecimentos.

13.2. Apresentada a documentação indicada no item anterior e emitido o termo de recebimento definitivo, a CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, observada a ordem cronológica de que trata o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo Setor responsável.

13.4. Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, tais como: mão de obra, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo o material, impostos, taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente do fornecimento.

13.5. Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o CNPJ apresentado na proposta comercial, na documentação para habilitação e no contrato firmado, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Em caso de descumprimento às regras, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas ao licitante, ao fornecedor registrado e à CONTRATADA que incorrerem nas infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 as seguintes penalidades:

14.2. Advertência, aplicada em caso de inexecução parcial do CONTRATO, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas neste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. Multa:

14.2.2.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculada sobre o valor da parcela inadimplida da Ordem de Fornecimento, limitada a incidência a 15 (quinze) dias (art. 162 da Lei nº 14.133/2021). Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

14.2.2.2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso na execução do



objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

14.2.2.3. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina - MA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

14.2.3.1. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

14.2.3.1.1. Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina - MA pelo período de 4 (quatro) meses.

14.2.3.2. Dar causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.2.3.2.1. Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina - MA pelo período de 12 (doze) meses.

14.2.3.3. Dar causa à inexecução total do CONTRATO.

14.2.3.3.1. Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina – MA, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

14.2.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do CONTRATO.

14.2.4.1.1. Pena: declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

14.2.4.2. Praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO.

14.2.4.2.1. Pena: declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

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

14.2.4.3.1. Pena: declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

14.2.4.4. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2.4.4.1. Pena: declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

14.3. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

14.4. Sujeita-se igualmente às sanções deste Termo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o licitante ou fornecedor registrado que: a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; c) não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido; d) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação; e) fraudar a licitação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar seus objetivos (art. 155, IV a XI, da Lei nº 14.133/2021). Nas hipóteses das alíneas “a” a “c”, aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s), sem prejuízo



do impedimento de licitar e contratar; nas hipóteses das alíneas “d” e “e”, aplicar-se-á a declaração de inidoneidade, cumulada com multa de até 15% (quinze por cento) sobre a mesma base.

14.5. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

14.7. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio Guia de Recolhimento (GRU), emitida pela CONTRATANTE nos termos do parágrafo 8º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

14.9. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

14.9.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.9.2. Pagamento da multa.

14.9.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

14.9.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

14.9.5. Análise jurídica prévia com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO e a sanção por praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14.11. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da aplicação, na Transparência da CONTRATANTE, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.13. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (Acórdão nº 229/2023 - Plenário).



14.14. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Termo de Referência será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos artigos 157, 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.15. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.16. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do CONTRATO com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.17. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do CONTRATO.

14.18. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

14.19. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do CONTRATO, poderá ensejar rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 15,00% (quinze por cento) sobre o valor da contratação.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

15.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

16. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

16.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

16.2. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

16.3. Para os objetos de valor estimado superior a R\$ 80.000,00, cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo para participação exclusiva de ME, EPP e MEI (itens 147, 167, 169, 171 e 183), ficando a cota principal de 75% aberta à ampla concorrência (itens 146, 166, 168, 170 e 182), observadas as regras dos subitens 3.4.2 a 3.4.5 do Edital.

17. DO FORO:

17.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Termo de referência e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro de Carolina, Estado do Maranhão, por mais privilegiado que outro seja.

Responsáveis pelo Termo de Referência: Marcileni Nogueira – **Secretária municipal de Administração**; Iracélia Leal Ferreira Espírito Santo - **Secretária municipal de Desenvolvimento Social**; Giliard Silva Oliveira - **Secretário municipal de Saúde**; e Sandra Regina dos Santos Carvalho - **Secretária municipal de Educação**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Número do processo: **066/2026**

Objeto: ETP a fim de encontrar a melhor solução para propiciar melhor forma suprir as necessidades de **materiais gráficos diversos**, para atender a demanda da Prefeitura municipal de Carolina – MA, e demais Secretarias.

2. ÁREA REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretária municipal de Administração	Marcileni Nogueira
Secretária municipal de Desenvolvimento Social	Iracélia Leal Ferreira Espírito Santo
Secretário municipal de Saúde	Giliard Silva Oliveira
Secretária municipal de Educação	Sandra Regina dos Santos Carvalho

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

Estudo técnico preliminar para tratar das necessidades de **materiais gráficos diversos**, para atender a demanda da Prefeitura municipal de Carolina – MA, e demais Secretarias.

Esses insumos são essenciais devido a demanda de produção e reposição de materiais gráficos para viabilizar a comunicação institucional, campanhas educativas, eventos públicos, documentação interna e externa, programas de saúde, folhetos informativos, cartazes, banners, e demais materiais gráficos para campanhas de prevenção, vacinação e orientação à população, materiais para atividades pedagógicas, eventos escolares, campanhas educativas e administrativas, apoio aos eventos e atividades das secretarias, além do apoio operacional nas atividades administrativas.

Os materiais é imprescindível para atender de forma contínua e eficiente às necessidades da Prefeitura municipal de Carolina e suas secretarias, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços públicos, a melhoria na comunicação com a população e o cumprimento dos objetivos institucionais.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Previsão para o início da execução: **outubro de 2026.**



Os requisitos de cada item da contratação estarão descritos no Termo de Referência e referem-se aos seus aspectos legais, tais como a Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o solicitado. Dentre as opções de mercado, com base nas análises realizadas nas gamas de publicações por órgãos e entidades através de consultas a outros editais, na intenção de identificar novas metodologias e tecnologias que melhor se adequem as necessidades da administração, não se observou maiores variações quanto a execução do objeto, no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada, a depender da permissibilidade normativa. Logo, o fornecimento de materiais gráficos diversos, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, se constitui no atual cenário, objeto de frequente aquisição por órgãos públicos em todas as suas esferas.

MODALIDADE	ÓRGÃO	OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES – MA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026	PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ – MA	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90038/2025	PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução a ser contratada abrange ***formalização de ata de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos diversos, para atender as necessidades da prefeitura e demais secretarias.***

Além dos referidos fornecimentos, exigir-se-á da contratada disponibilizar, relatórios de fornecimento, contendo as informações das aquisições realizadas e demais documentos que a contratante considerar necessários.

Maiores detalhes estarão no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

As quantidades estimadas neste Estudo são suficientes para atender a Prefeitura municipal de Carolina – MA e demais Secretarias, pelo período de 12 meses, tomando



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

como parâmetro básico as quantidades das aquisições utilizadas nos exercícios anteriores, combinado com o comportamento histórico da demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVAN) FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	150
2	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0,10 X 0,25 M	Und	1000
3	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0,35 X 0,35 M	Und	900
4	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0,45 X 0,30 M	Und	500
5	AGENDA DA GESTANTE COLORIDA CAPA PAPEL COUCHÉ MI- OLO 120 G/M²	Und	500
6	ALVARÁ FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES PAPEL AP 240G/M²	Und	2000
7	APOSTILAS COM 30 PÁGINAS 1X0	Und	1500
8	BANNER 0,80 X 1,20 M EM LONA COM ACABAMENTO	Und	100
9	BANNER 2,00 X 1,50 M EM LONA COM ACABAMENTO	Und	150
10	BANNER 1,80 X 1,20 M EM LONA COM ACABAMENTO	Und	150
11	BLOCO 1 PAPEL AP 75 G, FORMATO 15 X 21 CM, COR 1X0, ACA- BAMENTO COLADO, 100 FOLHAS	Blc	1500
12	BLOCO 2 PAPEL AP 75 G, FORMATO 9 X 22 CM, COR 1X0, ACA- BAMENTO GRAMPEADO COM CANHOTO PICOTADO E NUME- RADO, 100 FOLHAS	Blc	1500
13	BLOCO 3 PAPEL AP 75 G, FORMATO 21 X 30 CM, COR 1X0, ACA- BAMENTO COLADO, 100 FOLHAS	Blc	1500
14	BLOCO 4 PAPEL AP 75 G, FORMATO 15 X 21 CM, COR 1X0, ACA- BAMENTO 2 VIAS, COLADO E NUMERADO, CARBONADO, 100 FOLHAS	Blc	1400
15	BLOCO 5 PAPEL AP 75 G, FORMATO 21 X 30 CM, COR 1X0, ACA- BAMENTO 2 VIAS, COLADO E NUMERADO, CARBONADO, 100 FOLHAS	Blc	900
16	BLOCO 6 PAPEL AP 75 G, FORMATO 21 X 30 CM, COR 1X0, ACA- BAMENTO 3 VIAS, COLADO E NUMERADO, CARBONADO, 100 FOLHAS	Blc	800
17	BLOCO ANAMNESE FORMATO 8 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150
18	BLOCO ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA FORMATO 8 F/V PAPEL SULFITE 75 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150
19	BLOCO ATESTADO MÉDICO FORMATO 16 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	2000
20	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO FORMATO 32 2 VIAS OFFSET 75 G/M² / SUPERBOND, COM 100 FOLHAS	Blc	180
21	BLOCO BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DA- DOS CONSOLIDADOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
22	BLOCO BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IM- PRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

23	BLOCO CADASTRO DA FAMÍLIA FICHA A F/V FORMATO 8 PAPEL SULFITE 75 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	200
24	BLOCO CADASTRO DO SISVAN F/V FORMATO 8 PAPEL SULFITE 75 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	200
25	BLOCO CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
26	BLOCO DE ATA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 75G	Blc	200
27	BLOCO DE FICHA INDIVIDUAL FORMULÁRIO TAMANHO 20X42CM IMPRESSÃO 1X1 COR COM PAPEL AP 75G	Blc	200
28	BLOCO DE FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COM PAPEL AP 75G	Blc	500
29	BLOCO DE PEDIDO EMERGENCIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
30	BLOCO DE RESUMO MENSAL DE FREQUÊNCIA FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR COM PAPEL AP 75G	Blc	200
31	BLOCOS DE RASCUNHO FORMATO 32, 01 COR, 15 X 1 FLS	Und	5000
32	BLOCOS DE RASCUNHO FORMATO 16, 01 COR, 15 X 1 FLS	Und	5000
33	BLOCOS DE FICHA DE PRONTUÁRIO, FORMATO 8, 100X1 FLS	Blc	150
34	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 1X0 C/ 100 FOLHAS	Blc	1000
35	BLOCOS TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO 4X0 C/ 100 FOLHAS	Blc	1000
36	BOLETIM DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO FORMATO 8 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150
37	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE LOCALIDADE FORMATO 8 PAPEL SULFITE 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150
38	BOLETIM SUPERVISÃO DIRETA E INDIRETA PECD CONTROLE DENGUE FORMATO 8 PAPEL 56 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	150
39	BOLETINS ESCOLARES FORMATO 9 F/V SULFITE 180 G/M², COM 100 FOLHAS	Blc	100
40	CADERNETA DA GESTANTE COM 45 PÁGINAS COLORIDAS	Und	1600
41	CADERNETA DO ADOLESCENTE FORMULÁRIO COM 48 PÁGINAS TAMANHO 10X15CM (FECHADO), CAPA COUCHÉ 180G IMPRESSÃO 4X0 VINCADA, MIOLO PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 4X4 ACABAMENTO GRAMPO	Und	1500
42	CALENDÁRIO ESCOLAR ANO LETIVO IMPRESSÃO DIGITAL A LASER	Und	5000
43	CAPA DE DOSSIÊ TAMANHO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G	Und	10020
44	CAPA DE PROCESSOS FORMULÁRIO 32X46CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G	Und	15000
45	CARIMBO AUTOENTINTADO, REF. 4927 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39 MM	Und	100
46	CARIMBO DATADOR	Und	90
47	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 60 MM	Und	90
48	CARIMBOS AUTOMÁTICOS REDONDO 30 MM	Und	100
49	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 14/38 MM	Und	100
50	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 18/48 MM	Und	100
51	CARIMBOS MANUAIS 30 MM	Und	100
52	CARIMBOS MANUAIS 45 X 15 MM	Und	100



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

53	CARIMBOS MANUAIS 60 X 40 MM	Und	100
54	CARTÃO DE APRAZAMENTO PRÉ-NATAL DE ALTO RISCO FICHA FORMATO 10X15CM PAPEL OFFSET 180 G/M²	Und	20000
55	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA MENINA FORMATO 8 PAPEL SULFITE 180 G/M² COLORIDO	Und	4250
56	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO TAMANHO 10X21 CM	Und	9000
57	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAMANHO 10X21 CM IMPRESSÃO 2X2 CORES PAPEL AP 180G	Und	3000
58	CARTÃO SOMBRA DA CARTEIRA DE CRIANÇA TAMANHO 09X07 CM	Und	14000
59	CARTAZ INFORMATIVO FORMATO 2 PAPEL COUCHÉ 90 G/M² COM FOTOLITO	Und	10000
60	CARTAZ INFORMATIVO FORMATO 4 F/V COLORIDO PAPEL COUCHÉ 115 G/M² COM FOTOLITO	Und	10000
61	CARTAZES FORMATO 2 COLORIDO EM FOTOLITO PAPEL COUCHÉ 115 G/M²	Und	6000
62	CARTEIRA DA GESTANTE TAMANHO 10X10 CM IMPRESSÃO 1X0	Und	5000
63	CARTEIRA DA SAÚDE DA MULHER (EXAME PREVENTIVO E DE MAMA) TAMANHO 10X10 CM	Und	5000
64	CARTEIRA DE GESTANTE FORMATO 8 PAPEL SULFITE 180 G/M² COLORIDO	Und	8000
65	CARTEIRA DE HIPERDIA FORMATO 32 PAPEL SULFITE 180 G/M² COLORIDO F/V	Und	4000
66	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 10X7 CM EM PAPEL 180G	Und	4000
67	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR	Und	4000
68	CARTEIRA PROGRAMA SAÚDE DA MULHER FORMATO 8 PAPEL SULFITE 180 G/M²	Und	4000
69	CARTILHA PROGRAMA FORMATO 32 COM 16 PÁGINAS, CAPA COUCHÉ, MIOLO SULFITE 75 G/M² - PROJOVEM	Und	2000
70	CARTILHA PROGRAMA FORMATO 16 COM 16 PÁGINAS, CAPA COUCHÉ, MIOLO SULFITE 75 G/M² - CMDCA	Und	1700
71	CERTIFICADOS DIVERSOS FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 4X1 CORES COM PAPEL AP 240G	Und	5000
72	CERTIFICADOS COLORIDOS FORMATO 9, PAPEL AP 180G	Und	5000
73	CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO FORNECIMENTO SUPLEMENTOS FORMATO 8, COM 100 FOLHAS	Blc	150
74	CONVITES TAMANHO 15X20 CM PAPEL COUCHÉ PARA DIVERSOS EVENTOS	Und	3200
75	CONVITES TAMANHO 21X30 CM IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ	Und	5000
76	CRACHÁ EM PVC 4X0 CORES COM CORDÃO TAMANHO PADRÃO (54 X 86 MM)	Und	400
77	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL COUCHÉ 180G	Und	1600
78	CRACHÁS COM CORDÃO IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL SUPREMO 250G	Und	3200
79	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PLÁSTICO	Und	400
80	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAIS E CAPA PLÁSTICA	Und	850



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

81	ENVELOPE TIMBRADO 240 X 340 MM PARDO	Und	5400
82	ENVELOPE PERSONALIZADO GRANDE BRANCO	Und	10000
83	ENVELOPE PERSONALIZADO MÉDIO BRANCO	Und	10000
84	ENVELOPE PERSONALIZADO PEQUENO BRANCO	Und	5000
85	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 4X4 CORES COM 32 PÁGINAS	Und	850
86	EVOLUÇÃO CLÍNICA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150
87	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150
88	FAIXAS 2,00 X 0,65 M IMPRESSÃO COLORIDA EM LONA	Und	100
89	FAIXAS 5,00 X 0,65 M IMPRESSÃO COLORIDA EM LONA	Und	100
90	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150
91	FICHA DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES DE HANSENÍASE 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	150
92	FICHA DE REFERÊNCIA E ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
93	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	150
94	FICHA VIGISOLO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	120
95	FICHA VISITA DIÁRIA ACS FORMATO 32, 100X1 FLS, PAPEL 75 G/M²	Blc	200
96	FICHAS DE SESSÃO FISIOTERAPIA FORMATO 16 PAPEL AP 75 G/M²	Blc	200
97	FÔLDERES FORMATO 8 FRENTE E VERSO COLORIDO PAPEL COUCHÉ 115 G/M²	Und	15000
98	FOLDERS COM 2 DOBRAS FORMATO 8 4X4 CORES COUCHÉ 150 G/M²	Und	10000
99	FOLDERS COM 3 DOBRAS FORMATO 8 4X4 CORES COUCHÉ 150 G/M²	Und	10000
100	FOLHA DE DESPACHO FORMULÁRIO 100X1 TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	120
101	FOLHETO INFORMATIVO TAMANHO 15X21 CM PAPEL COUCHÉ 4X0 CORES	Und	15000
102	FORMULÁRIO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120
103	FORMULÁRIO ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA TAMANHO 12X12CM IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	Blc	120
104	FORMULÁRIO ANOTAÇÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

105	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G / SUPERBOND AZUL	Blc	120
106	FORMULÁRIO BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120
107	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA COM 96 PÁGINAS TAMANHO 18X14CM (FECHADO), CAPA COUCHÉ 180G IMPRESSÃO 4X0 VINCADA, MIOLO PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 4X4 ACABAMENTO COLA E GRAMPO	Und	600
108	FORMULÁRIO CADERNETA DA CRIANÇA MASCULINO COM 96 PÁGINAS TAMANHO 18X14CM (FECHADO), CAPA COUCHÉ 180G IMPRESSÃO 4X0 VINCADA, MIOLO PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 4X4 ACABAMENTO COLA E GRAMPO	Und	600
109	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DIARREIA ACS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120
110	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOLOGIA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120
111	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE PSICOPEDAGOGA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
112	FORMULÁRIO DE ANAMNESE DE SERVIÇO SOCIAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
113	FORMULÁRIO DE ANAMNESE ENFERMAGEM CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
114	FORMULÁRIO DE ANAMNESE MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
115	FORMULÁRIO DE CONTROLE DE VEÍCULOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
116	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MÉDICA CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
117	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
118	FORMULÁRIO DE EXPEDIÇÃO DA LICENÇA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
119	FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
120	FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE PARALISIAS FLÁCIDAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
121	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 50X4 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G (02 VIAS SUPERBOND E 01 VIA PAPEL JORNAL)	Blc	200
122	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
123	FORMULÁRIO DE RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ENDEMIAS ANTIVETORIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

124	FORMULÁRIO FICHA DE ADMISSÃO DO CAPS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
125	FORMULÁRIO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR SAMU 100X1 VIA TAMANHO 22X32CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
126	FORMULÁRIO FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
127	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE (SISPRE-NATAL) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
128	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
129	FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
130	FORMULÁRIO FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
131	FORMULÁRIO FICHA DE EVOLUÇÃO 100X1 VIA COR 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	300
132	FORMULÁRIO FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
133	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
134	FORMULÁRIO FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS (UFMA) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
135	FORMULÁRIO FICHA DE VISITAS DOMICILIARES DIÁRIAS ENDEMIAS (UFMA) 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
136	FORMULÁRIO FICHA GERAL DE ATENDIMENTOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	300
137	FORMULÁRIO FICHA PERINATAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
138	FORMULÁRIO HIPERDIA CADASTRO HIPERTENSOS/DIABÉTICOS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 PAPEL AP 75G	Blc	200
139	FORMULÁRIO MAPA DE CONSULTA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
140	FORMULÁRIO PARA LEISHMANIOSE (L.T.A) ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
141	FORMULÁRIO PARA TUBERCULOSE ENDEMIAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	120
142	FORMULÁRIO PLANO TERAPÊUTICO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G E SUPERBOND VERDE	Blc	100
143	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	120
144	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	1500



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

145	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G COR NUMERADA PAPEL SUPERBOND AZUL	Blc	100
146	VENTAROLAS 23X32 CM PAPEL SUPREMO, SENDO 10 MODELOS DIFERENTES	Und	20000
147	FORMULÁRIO REGISTRO DE AVALIAÇÃO ES SAMU 100X1 VIA FORMATO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	50
148	FORMULÁRIO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND AZUL	Blc	100
149	FORMULÁRIO REQUERIMENTO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
150	FORMULÁRIO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
151	FORMULÁRIO TERMO DE COMPROMISSO CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM CARBONADO IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G E SUPERBOND VERDE	Blc	150
152	FORMULÁRIO TERMO DE FISCALIZAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G E SUPERBOND AZUL NUMERADO	Blc	100
153	FORMULÁRIO TERMO DE INSPEÇÃO DE VISITAS 50X3 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND AZUL E PAPEL JORNAL	Blc	100
154	FORMULÁRIO TERMO DE INTIMAÇÃO 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND AZUL NUMERADO	Blc	100
155	FORMULÁRIO TERMO DE RESPONSABILIDADE CAPS 50X2 VIAS TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	50
156	FORMULÁRIO VISTORIA GERAL DE VEÍCULOS SAMU 100X1 VIA TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
157	GUIA DE TRANSFERÊNCIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	30
158	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
159	IDENTIFICAÇÃO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
160	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO FORMATO 8, 100X1 FLS, PAPEL 56 G/M ²	Blc	200
161	IMPRESSÃO DE LIVRETO CAPA EM PAPEL COUCHÉ COR 4X0 ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO, MIOLO EM PAPEL AP 75 G COR 1X1 COM 20 PÁGINAS	Und	1000
162	IMPRESSÃO EM ADESIVO VINIL BRILHO 4X0	M ²	500
163	IMPRESSÃO EM LONA 280 G/M ² COR 4X0, COM OU SEM ACABAMENTO EM MADEIRA	M ²	500
164	IMPRESSÃO EM LONA 440 G/M ² COR 4X0, COM OU SEM ILHÓS	M ²	500
165	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 3 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	50000
166	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 5 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	50000



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

167	IMPRESSÃO TAMANHO 21X30 CM 1 COR FRENTE/VERSO COM 8 PÁGINAS GRAMPEADAS	Und	30000
168	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
169	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	200
170	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO), CAPA EM PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES, MIOLO COM 72 PÁGINAS EM PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 1X1 COR ACABAMENTO GRAMPEADO	Und	400
171	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO), CAPA EM PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES, MIOLO COM 76 PÁGINAS EM PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 1X1 COR ACABAMENTO GRAMPEADO	Und	400
172	LIVRO DIÁRIO TAMANHO 22,5X32CM (FECHADO), CAPA EM PAPEL CARTÃO / OFFSET 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES, MIOLO COM 88 PÁGINAS EM PAPEL AP 75G IMPRESSÃO 1X1 COR ACABAMENTO GRAMPEADO	Und	500
173	LIVROS FORMATO 2 COLORIDO EM PAPEL COM 100 FOLHAS	Und	50
174	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
175	OUTDOOR DIVULGAÇÃO IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 3,00 X 9,00 M	Und	30
176	OUTDOOR EM PAPEL 115 G/M ²	M ²	30
177	OUTDOOR TAMANHO 7,00 X 3,00 M IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA PAPEL AP 90 G/M ² DIVERSOS EVENTOS	Und	15
178	PANFLETO FORMULÁRIO TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4X4 CORES PAPEL COUCHÉ 90 G/M ²	Und	50000
179	PASTA CONFERÊNCIA TAMANHO 46 X 63 CM (ABERTO), IMPRESSA EM PAPEL CARTÃO DUO DESIGN 250G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, COM BOLSO, CORTE E VINCO, LAMINAÇÃO BOPP FRENTE	Und	1833
180	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO FORMATO 4 PAPEL 180 G/M ²	Und	5000
181	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO FORMATO 4 PAPEL 180 G/M ²	Und	1000
182	PASTAS PADRONIZADAS COM ABAS 1 COR OFFSET 180 G/M ²	Und	1020
183	PASTAS PERSONALIZADAS TAMANHO 32X47 CM DOBRADA 4X1 CORES PAPEL COUCHÉ 300 G/M ²	Und	2000
184	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 20X30 CM EM PVC	Und	400
185	PLACAS DE PVC PARA PORTA TAMANHO 0,20 X 0,20 M	Und	250
186	PLACAS IDENTIFICADORAS TAMANHO 15X30 CM EM PVC	Und	120
187	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CÓLERA 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	120
188	PLANO TERAPÊUTICO FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
189	PLOTAGEM EM ADESIVO COLORIDO	M ²	250



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

190	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 21X30CM IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL AP 75G	Blc	100
191	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS/MA)	Blc	300
192	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - CARBONADO	Blc	200
193	RELATÓRIO MENSAL DE ÓBITOS FORMULÁRIO 100X1 VIA TAMANHO 15X11CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G	Blc	130
194	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ENSINO REGULAR FORMATO 8, 100X1 FLS, PAPEL 56 G/M²	Blc	100
195	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL FORMATO 32, 50X2 VIAS	Blc	300
196	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO	Blc	100
197	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	Blc	300
198	REQUISIÇÃO DE MATERIAL FORMULÁRIO 50X2 VIAS TAMANHO 15X21CM IMPRESSÃO 1X0 COR PAPEL AP 75G SUPERBOND	Blc	135
199	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13 MM	Und	135
200	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21 MM	Und	141
201	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39 MM	Und	80
202	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930 OU EQUIVALENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29 MM DE DIÂMETRO	Und	128
203	ADESIVO PERFURADO PARA VEÍCULOS OFICIAIS: PELÍCULA DE VINIL PERFURADO 120G, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, COM LAMINAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, APLICADO NO VIDRO TRASEIRO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL E AMBULÂNCIAS.	M²	50
204	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL: PAPEL ADESIVO POLIÉSTER/COUCHÉ COM CORTE ESPECIAL, RESISTENTE A INTEMPÉRIES, IMPRESSÃO 1X0 OU 4X0, COM CÓDIGO DE BARRAS/QR CODE SEQUENCIAL PARA TOMBAMENTO DE BENS MÓVEIS.	Und	3000
205	BANNER ROLL-UP (COM ESTRUTURA METÁLICA RETRÁTIL): MEDINDO 0,80 X 2,00 M, IMPRESSO EM LONA FOSCA ANTI-REFLEXO 440G, 4X0 CORES, ACOMPANHADO DE CASE/BOLSA DE TRANSPORTE E BASE TELESCÓPICA EM ALUMÍNIO.	Und	20
206	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B): FORMATO 10 X 21 CM, BLOCO COM 50 FOLHAS PICOTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, PAPEL OFFSET 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, TALONÁRIO PADRONIZADO CONFORME PORTARIA SVS/MS Nº 344/1998.	Blc	200
207	BLOCO DE RECEITUÁRIO AMARELO (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A): FORMATO 10 X 21 CM, BLOCO COM 50 FOLHAS PICOTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, PAPEL OFFSET AMARELO 75 G/M², IMPRESSÃO 1X0 COR, CONTROLE ESPECIAL DE ENTORPECENTES (PORTARIA SVS/MS Nº 344/1998).	Blc	60
208	CREDENCIAL EM COUCHÉ PARA EVENTOS / CONFERÊNCIAS: TAMANHO 10 X 15 CM, PAPEL COUCHÉ 250 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM FURO OVOIDE PARA CORDÃO, ACABAMENTO EM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO.	Und	2000



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

209	ENVELOPE SACO TIPO OFÍCIO COM JANELA: FORMATO 114 X 229 MM, PAPEL OFFSET 75 G/M ² OU 90 G/M ² , COM VISOR PLÁSTICO TRANSPARENTE (JANELA), IMPRESSÃO TIMBRADA DO MUNICÍPIO 1X0 OU 2X0.	Und	10000
210	FAIXA PLÁSTICA EM TNT IMPRESSO (BOBINA CONTÍNUA): BOBINA DE TNT COM 0,50 A 0,70 M DE LARGURA, IMPRESSÃO FLEXOGRÁFICA CONTÍNUA COM LOGOMARCA E SLOGAN INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO PARA DELIMITAÇÃO DE EVENTOS.	Mts	1500
211	LONA COM ESTRUTURA PARA BACKDROP (PAINEL PANTOGRAFICO): LONA VINÍLICA FOSCA ANTI-REFLEXO 440G, MEDINDO 3,00 X 2,00 M OU 4,00 X 2,50 M, COM ILHOSES PERIMETRAIS PARA MONTAGEM DE FUNDO DE PALCO EM COLETIVAS E EVENTOS SOLENES.	Und	8
212	PLACA DE INAUGURAÇÃO DE OBRA EM METAL / INOX: PLACA EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO OU LATÃO POLIDO, MEDINDO 40 X 50 CM OU 50 X 70 CM, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO ESMALTADO, FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BOTÕES FRANCESES CROMADOS.	Und	15
213	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SETOR COM FIXAÇÃO EM BANDEIRA: PLACA EM PVC EXPANDIDO 5 MM OU ACRÍLICO CRISTAL, MEDINDO 20 X 30 CM, ADESIVADA EM VINIL 4X4 CORES FRENTE E VERSO, FIXADA PERPENDICULARMENTE À PAREDE COM SUPORTE METÁLICO.	Und	100
214	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE ROTAS DE FUGA E COMBATE A INCÊNDIO: PLACA EM PVC 2 MM FOTOLUMINESCENTE (BRILHA NO ESCURO), COM PICTOGRAMA PADRONIZADO PELA ABNT NBR 13434 (EXTINTOR, HIDRANTE, SAÍDA DE EMERGÊNCIA).	Und	300
215	PRONTUÁRIO MÉDICO GERAL COM CAPA DURA: FORMATO 22 X 32 CM, CAPA DURA REVESTIDA EM PERCALUX OU PAPEL COUCHÉ LAMINADO, MIOLO COM PRESILHA TIPO TRILHO PLÁSTICO/METÁLICO PARA GUARDA CONTÍNUA DE PRONTUÁRIOS EM HOSPITAIS E CAPS.	Und	1200
216	TALÃO DE MULTAS / AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO (TALONÁRIO SMTT / DMT): FORMATO 10 X 21 CM, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), 50X3 VIAS, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE COM PICOTE, CAPA DURA E CONTRACAPA ENVOLVENTE (ABA PROTETORA PARA ESCRITA).	Talão	60

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA SOLUÇÃO:

A estimativa de valor será elaborada com base no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, por meio de pesquisa de preços em, no mínimo, três fontes idôneas (Painel de Preços, contratações similares de outros entes públicos e cotações formais com fornecedores especializados).

O preço unitário de referência de cada item será obtido pela média ou pela mediana das cotações válidas coletadas, descartando-se valores inexequíveis ou manifestamente elevados, conforme critério de formação de preço de referência a ser estabelecido no Termo de Referência.



O valor global estimado para a vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses) será consignado no campo correspondente do Termo de Referência e na minuta do edital, após a finalização da planilha de pesquisa de preços, que constituirá anexo específico do processo.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Conforme dispõe o inciso VIII do § 1º, do art. 18, da Lei 14.133/21, que indica que no ETP deve-se ter as;

“VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução”

Considerando que os itens serão entregues segundo a demanda da Prefeitura e demais Secretarias, e visando aumentar o leque de competidores no pregão – entende-se que o parcelamento do objeto é a melhor opção para a administração, o que inclusive contribui para a obtenção do menor preço possível devido a maior quantidade de licitantes.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Economicidade: Espera-se a melhor utilização dos recursos financeiros disponíveis, maximizando a concorrência e otimizando os custos.

Eficiência: A contratação visa atender rapidamente às demandas por materiais gráficos, reduzindo o tempo de espera e aprimorando a agilidade da comunicação.

Qualidade: Garantia da padronização, qualidade técnica e visual dos materiais como folders, cartazes, banners, faixas, adesivos, etc.

Apoio às ações institucionais: O material gráfico visa divulgar ações, campanhas, eventos oficiais, além de fortalecer a identidade visual da administração pública.

Sustentabilidade: Incentivo ao uso de insumos ecológicos, papéis recicláveis ou certificados e tintas menos agressivas ao meio ambiente, buscando minimizar impactos ambientais.

Melhor aproveitamento dos recursos: Uso eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos na produção e distribuição dos materiais gráficos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

- a. Elaboração de um plano de gestão de riscos, identificando potenciais problemas que possam impactar a execução contratual e medidas de contingência para cada um deles.
- b. Definição clara das atribuições dos agentes públicos a serem designados para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- c. Capacitação dos servidores envolvidos na gestão do contrato, com foco nas particularidades do fornecimento de materiais gráficos.
- d. Estabelecimento de critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços prestados, com indicadores claros e mensuráveis.
- e. Realização de pesquisa ampla de mercado para atualização dos preços, de acordo com o que determina o Art. 23 da Lei 14.133/21.
- f. Estabelecimento de mecanismos de comunicação eficientes entre a área requisitante, a equipe de licitações e a empresa contratada, assegurando o fluxo de informações e a resolução ágil de pendências.



g. Observância das legislações ambientais aplicáveis e adoção de medidas mitigadoras de impactos ambientais, de acordo com o Art. 18, XII da Lei 14.133.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

Ciente do seu poder de compra, do dever de zelar pelo meio ambiente, e de sua responsabilidade para induzir o mercado a adotar práticas sustentáveis, o município de Carolina – MA, não tem medidos esforços no que tange ao uso racional de recursos juntamente à inclusão de requisitos de sustentabilidade em suas compras públicas, com vista a minimizar os impactos causados pelos produtos e serviços contratados.

Como medidas mitigadoras a contratada deveria adotar diretrizes de sustentabilidade, recomendar-se-á às Contratadas que adotem quesitos de sustentabilidade ambiental, tais como:

- a. A empresa deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.
- b. A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;
- c. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- d. Os produtos possam ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento (tempo de uso).
- e. As empresas poderão comprovar por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito, que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (ACÓRDÃO Nº. 508/2013 – TCU PLENÁRIO, ACÓRDÃO Nº 2.403/2012 – TCU PLENÁRIO E ACÓRDÃO Nº. 1.929/2013 – TCU PLENÁRIO).
- f. Que os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

13. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A tabela abaixo contém os prováveis riscos aos quais o presente processo de contratação está exposto. Tratam-se de riscos inerentes à procedimentos licitatórios e merecem atenção por parte da Administração:

ANÁLISE DE RISCOS							
Item	Risco	Probab	Im-pacto	Prob. x Impacto	Consequência	Controle	Respon-sável



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

01	Impugnação Procedente aos termos do edital	Provável	Médio	13-Médio	Necessidade de correção e Republicação do edital com altera- ção de prazos, caso procedente a Im- pugnação.	- Submeter o edital à revisão da Comissão de Licitação; -Elaborar documen- tos da fase interna da licitação que não tenham exigência desarrazoadas ou que imponham grande dificuldade aos fornecedores, bem como possam li- mitar a participação de eventuais interes- sados.	Comis- são de Contra- tação
02	Desinteresse do mercado em participar do certame	Pouco pro- vável	Alto	14-Médio	Licitação deserta, necessidade de re- alização de novo certame e atraso na execução do objeto.	- Realizar pesquisa preliminar de interesse com forne- cedores e dar ampla divulgação do edital. - Pesquisar atas de registro de preço vi- gentes para uso em caso de necessidade. - Buscar elaborar es- pecificações simples de cada material e fa- cilmente atendidas pelo mercado.	Comis- são de Contra- tação e Departa- mento de Compras
03	Preços oferta- dos acima do estimado ou inexequíveis (no caso de li- citação)	Pouco provável	Alto	14-Médio	Licitação fracas- sada, necessidade de realização de novo certame e atraso na execu- ção do objeto.	- Revisar os requisi- tos obrigatórios e vali- dação das pesquisas de preços junto a for- necedores, adotando critérios que garan- tam que a cotação elaborada esteja em consonância com o mercado.	Departa- mento de Compras
04	Impugnação do resultado da licitação (no caso de licita- ção)	Provável	Médio	13-Médio	Atraso nos prazos estimados para a contratação e/ou alteração nos pre- ços em relação aos estimados e atraso na execução do objeto.	- Realizar conferência detalhada da docu- mentação dos partici- pantes e das propos- tas apresentadas an- tes da homologação do resultado.	Comis- são de Contra- tação
05	Irregularidade fiscal da em- presa vence- dora da licitação (Pregão ou Ade- são à ARP)	Provável	Alto	18-Médio	Necessidade de convocação da classificada subse- quente e atraso na execução do ob- jeto.	-Solicitar a comprova- ção de regularidade fiscal da empresa	Comis- são de Contra- tação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

06	Inadimplemento da obrigação de entregar o objeto por parte da contratada	Pouco provável	Alto	9-Médio	Necessidade de convocação de classificada subsequente e atraso na execução do objeto.	-Estabelecer penalidades para inadimplemento contratual.	Órgão gerenciador
07	Atraso na entrega do objeto por parte da contratada	Pouco provável	Alto	9-Médio	Atraso nos prazos estimados para recebimento dos materiais.	- Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual.	Órgão gerenciador
08	Entrega do objeto em desconformidade com as especificações do edital (Pregão ou Adesão à ARP)	Pouco provável	Alto	9-Médio	Devolução do objeto e possível atraso nos prazos estimados para adquirir os materiais.	- Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual.	Órgão gerenciador

MAPA DE ANALISE DE RISCO – MATERIAIS GRÁFICOS						
IM- PACTO	Muito alto	15	19	22	24	25
	Alto	10	14 **	18 *	21	23
	Médio	6	9 ***	13 **	17	20
	Baixo	3	5	8	12	16
	Muito baixo	1	2	4	7	11
		Raro	Pouco provável	provável	Muito provável	Praticamente certo
		PROBABILIDADE				

(*) Número de vezes mensurados

Considerando os resultados obtidos em relação (Probabilidade x Impacto), concluíram em **NÍVEL MÉDIO**, cuja probabilidade de ocorrência é pouca mas o impacto na contratação é alta, entretanto com possibilidade de sanar todos os requisitos supracitados.

A estratégia a ser adota por esta Administração no caso da ocorrência de licitação deserta ou fracassada consiste na repetição do certame, após a análise dos motivos que culminaram com o insucesso da mesma.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Com base nos elementos obtidos neste estudo preliminar, **DECLARAMOS** que é **VIÁVEL** a presente contratação.

Marcileni Nogueira
Secretária municipal de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

ANEXO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ENDEREÇO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX FONE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EMAIL
XXXXXXXXXXXXXXXXX NESTE ATO REPRESENTADO POR
XXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente procedimento licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal);

DECLARA que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

DECLARA que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Carolina - MA, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

***** Diretor ou representante legal – RG/CPF



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,

sediada

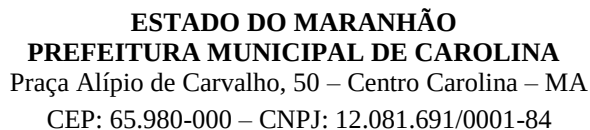
(Endereço Completo)

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura municipal de Carolina – MA/Secretaria municipal de Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Órgão	CNPJ

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal (art. 86, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021) que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

4.1.3. consulta e aceitação prévia a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, e do fornecedor.

4.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, desde que seja permitida adesão à ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** e para os participantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

4.7. 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 a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021), sem renovação dos quantitativos registrados.

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

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

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

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, correspondentes à quantidade total de cada item, não admitida proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto neste item, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.10.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.11. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

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

6.1.3. Por reajustamento dos preços registrados, na forma do subitem 14.1.3 do Edital (IPCA/IBGE, após 1 ano da data do orçamento estimado), nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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 a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, 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.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, quando o fornecedor:

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA** poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Praça Alípio de Carvalho, 50 – Centro Carolina – MA
CEP: 65.980-000 – CNPJ: 12.081.691/0001-84

9. DAS PENALIDADES

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

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

9.2. É da competência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - MA**, qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em meio eletrônico e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Carolina - MA, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante legal do fornecedor registrado