Memo. nº 093/2025-CDB

Em 19 de agosto de 2025.

A Sua Senhoria o Senhor
PAULO GONÇALVES ARRAIS
Diretor-Geral da PGJ/MA
NESTA

Assunto: ***Licitação de Material Gráfico institucional personalizado (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)***

Conforme prévias reuniões de planejamento junto à Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais, de ordem do Promotor de Justiça Ednarg Fernandes Marques (SECINST), para atender necessidades institucionais do Ministério Público do Maranhão, encaminho a seguinte documentação instrutória, com vistas a subsidiar os procedimentos pertinentes ao vindouro pregão licitatório para formação de registro de preços para aquisição eventual e futura desse material de consumo:

- ✓ Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- ✓ Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- ✓ Termo de Referência (TR);
- ✓ Mapa de Riscos (análise de riscos);
- ✓ Propostas das empresas gráficas recebidas até a presente data, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária para o trâmite necessário ao vindouro certame licitatório, além da documentação comprobatória da pesquisa de mercado;

Ressalta-se que os quantitativos, modelos e descrição dos itens de materiais gráficos foram atualizados e delimitados, após prévios contatos e reuniões de planejamento junto à Administração Superior do MPMA (Gabinete/PGJ) e Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) com as respectivas especificações técnicas registradas com o apoio técnico da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), além de verificação das contratações anteriores, conforme justificativas apresentadas nos documentos supracitados.

Ademais, quanto à pesquisa de mercado, previamente, esta unidade administrativa diligenciou várias solicitações diretas com fornecedores locais e de

Memorando MEMO CDB - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054063) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 1

outros Estados , por meio de inúmeros contatos telefônicos, mensagens por aplicativo de mensagens, visitas às gráficas locais e envio de e-mails institucionais, posto que não ter logrado êxito na utilização do Sistema do Painel/Banco de Preços e na pesquisa de contratos similares de outros entes públicos, além da ausência de mídia especializada ou sítios eletrônicos especializados, considerando as especificidades dos materiais e a quantidade de itens gráficos de interesse institucional.

Finalmente, ante o exposto, de ordem, solicita-se com a brevidade possível o apoio dos setores técnico-administravos da PGJMA quando de suas manifestações, tendo em vista a proximidade do termo final das vigências das atuais contratações (em anexo).

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial -Coordenadora de Documentação e Biblioteca

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320

Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.19 11:32:39 -03'00'

Extrato do Contrato

SOBRE O CONTRATO

Nº/ANO CONTRATO: **58/2023**

Ato Contrato: **ARP**

Status: **Assinado**

CONTRATANTE

CNPJ/CPF: 05.483.912/0001-85
Nome: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Jaracati - Calhau - São Luís/MA
Telefone:

CONTRATADA

CNPJ/CPF: 74.178.526/0001-00
Nome: M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA
Endereço: R RAIMUNDO CORREIA, 61 - MONTE CASTELO - SAO LUIS/MA
Telefone: (98) 3231-8199

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para a eventual aquisição de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), especificados nos Grupos 1 e 3 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 44/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição

DADOS DO CONTRATO

Número do Processo
19015/2022

Código de Identificação

Tipo Contrato
Aquisição

Regime de Execução
Preço Global

Garantia
Sem Garantia

Forma de Pagamento
À Vista

Data Assinatura
19/09/2023

Data Publicação
20/09/2023

Multa
Sem Previsão de Multas Contratuais

Início Vigência
20/09/2023

Final Vigência
18/09/2025

Procedimento
Pregão Eletrônico - 44/2023

Unidade
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO DE BIBLIOTECA - CDB

Departamento
Seção de Serviços - CDB

Gestor do Contrato
MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS

Gestor do Contrato Suplente

Elaboração

Memorando MEMO CDB - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054063) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 3

Extrato do Contrato

SOBRE O CONTRATO

Nº/ANO CONTRATO: **59/2023**

Ato Contrato: **ARP**

Status: **Assinado**

CONTRATANTE

CNPJ/CPF: 05.483.912/0001-85
Nome: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Jaracati - Calhau - São Luís/MA
Telefone:

CONTRATADA

CNPJ/CPF: 20.530.627/0001-61
Nome: A.C. SOUSA GALENO
Endereço: AV VENCESLAU BRAZ, 150 - : AV. DJALMA MARQUES; - DIAMANTE - SAO LUIS/MA
Telefone: (98) 98821-5596

DESCRIÇÃO DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), especificado no Grupo 2 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 44/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DADOS DO CONTRATO

Número do Processo
19015/2022

Código de Identificação

Tipo Contrato
Aquisição

Regime de Execução
Preço Global

Garantia
Sem Garantia

Forma de Pagamento
À Vista

Data Assinatura
19/09/2023

Data Publicação
20/09/2023

Multa
Sem Previsão de Multas Contratuais

Início Vigência
20/09/2023

Final Vigência
19/09/2025

Procedimento
Pregão Eletrônico - 44/2023

Unidade
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO DE BIBLIOTECA - CDB

Departamento
Seção de Serviços - CDB

Gestor do Contrato
MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS

Gestor do Contrato Suplente

Elaboração

Memorando MEMO CDB - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054063) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 4

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1 – ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO:

1.1- UNIDADES REQUISITANTES: Diretoria da Secretaria para AssuntosInstitucionais (SECINST) da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB).
1.2- CHEFIAS DAS ÁREAS: Dr. Ednarg Fernandes Marques - Promotor de Justiça / Diretor SECINST;
Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos – Analista Ministerial / Coordenadora de Documentação e Biblioteca (CDB).
1.3- E-MAILS: secinst@mpma.mp.br e biblioteca@mpma.mp.br
1.4- TELEFONES: (98) 3219-1637 / (98) 3219-1656
1.5- NOME DO PROJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), VISANDO SUPRIR NECESSIDADES DO MPMA.

2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

2.1- Trata-se de demanda planejada junto à Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais da PGJMA e formalizada, de ordem, com alinhamento ao Planejamento Estratégico da Instituição e previsão no PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - Programa/Ação "Coordenação das Ações Essenciais à Justiça" (Natureza da despesa: 33.90.30.41 – Material Gráfico).
2.2- Esta solicitação de formação de registro de preços está alinhada ao Planejamento Estratégico da Instituição (MAPA ESTRATÉGICO MPMA 2021-2029), como instrumento de aprendizado e crescimento, com o objetivo de fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.
2.3- As necessidades de aquisição de materiais gráficos podem ser justificadas por razões de incremento à divulgação externa e comunicação interna das ações, atividades e trabalhos realizados pelo MPMA, além de servir de meio institucional de consecução da transparência para permitir maior visibilidade ao Parquet maranhense, quanto à eficiência, qualidade dos resultados, economia de custos orçamentários, foco nas atividades essenciais e melhor aplicação de recursos financeiros.

3 – MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVAS PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1- OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado ("PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS"), com fulcro na legislação pertinente à área de licitações, pregão eletrônico para aquisição de bens e prestação de serviços comuns, contratos administrativos (especialmente, a Lei Federal nº 14.133/2021), além da observância de atos normativos do MPMA pertinentes, como os Atos Regulamentares nº 1/2020-GPGJ e nº 10/2023 - GPGJ, dentre outros aplicáveis à espécie.
3.2- NECESSIDADE INSTITUCIONAL (Justificativas):
3.2.1- A presente solicitação objetiva, por meio de aquisições eventuais de impressos personalizados institucionais, suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, serviços e programas da Administração Superior do MPMA, do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, da Corregedoria Geral do MPMA (CGMP), do Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), do Conselho Superior do MPMA (CSMP), da Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), da Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), da Escola Superior do MPMA (ESMP-MA), das Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior, dos Centros de Apoios Operacionais, além de prover instrumentos informacionais-estratégicos para a divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (PGJMA), aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.
3.2.2- Cumpre destacar que esta sugestão de formação de registro de preços visa contemplar as eventuais necessidades de materiais gráficos relativos às publicações institucionais do MPMA durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término da vigência das atas de registro de preços desses materiais disponíveis para a aquisição institucional.
3.2.3- Igualmente, sugere-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, tendo em vista que:
3.2.3.1- Oportuniza diversas aquisições concomitantes ou sucessivas desses materiais, sem a realização reiterada de específicos procedimentos licitatórios para cada uma delas, sendo, portanto, empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir, ou, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de se realizar em entregas parceladas;

Anexo DFD SECINST CDB COMPRASGOV - LICITACAO MAT GRAFICO (0054069) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 5

3.2.3.2- Objetiva agilizar as compras públicas e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;
3.2.3.3- *IN CASU,* a adoção do Sistema de Registro de Preços configura um conjunto de procedimentos capaz de anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços à Administração, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Logo, se, por um lado, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CONTRATANTE) ficará obrigada a dar, no mínimo, preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, importa notar que o(s) PARTICULAR(es) (CONTRATADO(s) estará(ão) obrigado(s) a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório - ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo CONTRATADO em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.
3.3- ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SERVIÇO/PRODUTOS:
3.3.1- De ordem, considerando prévio realinhamento desta demanda quando do último certame licitatório, em conformidade com a determinação da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023 – Processo 19015/2022), a atual solicitação foi planejada junto à Administração Superior do MPMA, Gabinete/PGJ e Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) em prévias reuniões para registrar os itens de materiais gráficos, com as respectivas especificações atualizadas com o apoio técnico dos designers gráficos da Coordenadoria de Comunicação (CCOM) da PGJMA.
3.3.2- Assim, o levantamento estimado de eventuais necessidades de materiais gráficos (e respectivas quantidades) será justificado no teor do respectivo estudo técnico-preliminar e detalhado no correspondente termo de referência.
3.4- PREVISÃO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS: 10 de outubro de 2025.
3.5- RESULTADOS ESPERADOS:
3.5.1- De acordo com os critérios de oportunidade e conveniência da Instituição, espera-se que, com a aquisição eventual dos materiais descritos no correspondente termo de referência, possam ser supridas as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, serviços e programas desenvolvidos pelo Ministério Público Estadual.
3.5.2 - Atender ao princípio constitucional da publicidade e promover transparência na atuação ministerial, através de impressos institucionais capazes de disseminar, esclarecer e fomentar conteúdos e temas relacionados à atuação do *Parquet* maranhense em benefício e defesa dos interesses sociais.
3.5.3- Subsidiar a Administração Superior do MPMA com instrumentos para a melhoria das ações de comunicação, de promoção e participação em eventos internos e externos, de relações com a Imprensa e com públicos estratégicos (autoridades, agentes políticos e demais formadores de opinião) no biênio 2025/2026.
3.6- INDICAÇÃO DE SOLUÇÕES PARADIGMAS (se houver):
3.6.1- Não se faz necessária a realização de outros contratos correlatos e/ou interdependentes para que os objetivos desta sugestão de formação de registro de preços sejam atingidos.

4 – INDICAÇÃO DOS COMPONENTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

4.1- Membros e servidores da Diretoria da SECINST/PGJMA e da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

5 – INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES REQUISITANTES:

Nome: EDNARG FERNANDES MARQUES – Promotor de Justiça / Diretor SECINST/PGJMA - Telefone: (98) 3219-1637
Nome: KLARISSA SERRA RAMOS – Assessora de Gestão SECINST
Nome: ANDREA BARROS DE ABREU MONTEIRO – Chefe de Secretaria SECINST
Nome: MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS – Coordenadora CDB - Telefone: (98) 3219-1656

6 – INDICAÇÃO DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1- Como integrantes da equipe de acompanhamento e fiscalização: Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Analista Ministerial - Coordenadora CDB); Fiscal Requisitante: Klarissa Serra Ramos (Assessora de Gestão SECINST); Fiscais Administrativos: Conceição de Maria Lima Guedes (Analista Ministerial – Bibliotecária) e Rômollo de Sá Malta (Técnico Ministerial); Suplente: Abimael Freitas Lopes (Técnico Ministerial).

São Luís/MA, 15 de agosto de 2025.

+

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora CDB

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320

Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.18 14:30:33 -03'00'

Documento de Formalização da Demanda

Número do Documento de Formalização da Demanda: 151/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA	01/08/2025 00:00	925129	ROMOLLO DE SA MALTA

Descrição sucinta do objeto

Aquisição Eventual e Futura de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais)

2. Justificativa de Necessidade

2.1 JUSTIFICATIVAS:

O Ministério Público desempenha um papel fundamental na construção de um país mais justo e igualitário, tendo em vista as atribuições que lhe foram outorgadas pela Carta Magna de 1988 como Guardião da Constituição e do Estado Democrático de Direito, fiscal da aplicação da lei e da ordem jurídica na defesa dos interesses da sociedade.

Destarte, considerando que, em âmbito estadual, além dessas funções, o Parquet maranhense desenvolve um forte papel de mediador de demandas sociais entre os diversos organismos públicos e privados, com o fito de cooperar na democratização da informação aos cidadãos sobre seus direitos e deveres, além de subsidiar a formulação de políticas públicas mais efetivas, inclusive, por meio de impressos institucionais de divulgação de orientações educativas, culturais, éticas e de utilidade pública, com caráter pedagógico, preventivo e repressivo das condutas humanas.

Assim, com vistas ao atendimento de necessidades institucionais e o interesse público envolvido, esta contratação visa, por meio de aquisições eventuais de impressos gráficos personalizados, suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, serviços e programas da Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP), das Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior, dos Centros de Apoios Operacionais, além da divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas demais Unidades Administrativas de Apoio Técnico e Assessoramento da PGJMA e pelo Programa *Memória Institucional,* de modo a prover instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições em prol da sociedade maranhense.

2.2 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Trata-se de contratação supervisionada pela Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST/PGJMA), com previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 e alinhada ao Planejamento Estratégico da Instituição (MAPA ESTRATÉGICO MPMA 2021-2029), como instrumento de aprendizado e crescimento, com o objetivo de fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO		1,00	300.000,00	300.000,00

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Fiscalização: GESTORA: MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS; FISCAIS: SERVIDOR(A) INDICADO(A) PELA SECINST /PGJ, CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES E RÔMOLLO DE SÁ MALTA; SUPLENTE: ABIMAEL FREITAS LOPES.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320

Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.19 11:33:03 -03'00'

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS

COORDENADORA CDB

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Requerente principal:
MARIA DOS REMEDIOS R DOS SANTOS

Matrícula:
263848

Cargo:
ANALISTA MINISTERIAL COORDENADORA

Telefone de contato:
9832191656

Setor:
Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Chefe da unidade:
MARIA DOS REMEDIOS R DOS SANTOS

Objeto da solicitação:
LICITAÇÃO SRP FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL PERSONALIZADO - (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)

Demais informações:
De ordem da SECINST, solicita-se a brevidade possível dos setores técnico administrativos quando de suas manifestações (termo final das vigências das atuais ARP em set/2025).

ATENÇÃO: é necessário que, após o preenchimento, o formulário possua pelo menos uma assinatura antes do processo ser movimentado para outra unidade.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS**, **Analista Ministerial**, em 19/08/2025, às 11:52, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0054089** e o código CRC **FAE5F5D5**.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - (ETP)

UNIDADES REQUISITANTES: Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) da PGJMA e Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB).

1 OBJETO: Formação de registro de preços para a aquisição eventual efutura de materiais gráficos personalizados *("PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS")*, visando suprir necessidades do MPMA.

1.1- Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para realização da licitação.

1.2- Assim, a formação do vindouro registro de preços será realizada por Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, através de cotações diretas com licitantes gráficos, a fim de atender as necessidades de aquisições de impressos personalizados institucionais imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais do MPMA.

1.3- Ademais, cabe esclarecer que as quantidades, justiticativas e demais especificações serão corroboradas no presente instrumento e no Termo de Referência (TR).

2 REQUISITOS DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1- Requisitos do Negócio: Aquisição eventual de material de consumo (impressos gráficos institucionais personalizados).

2.1.1- Trata-se de fornecimento, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja contratação será licitada por meio de PREGÃO, na sua forma eletrônica, adotando-se o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, atendidos os requisitos exigidos na legislação em vigor, bem às necessidades institucionais do MPMA especialmente quanto ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.1.2- A empresa proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução contratual, conforme requisitos e condições prescritos em edital e no termo de referência correspondente, além de cumprir todas as obrigações constantes prevista no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.1.3- Os preços finais consignados, de acordo com sua proposta de preços, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

2.1.4- A empresa proponente deve declarar que não utiliza trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.

2.1.5- A empresa proponente deve declarar que não permite que menores de 18 (dezoito) anos executem trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre.

2.1.6- Será exigido a apresentação de Certidão(ões), Certificado(s), Declaração(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante/proponente já realizou o objeto contratual, de forma satisfatória, com características e quantidades similares ao objeto da licitação. Quanto à compatibilidade, será suficiente comprovar ter fornecido materiais gráficos, não necessariamente idênticos aos itens gráficos desta solicitação.

2.1.7- O fornecimento das eventuais necessidades de materiais gráficos personalizados dar-se-á de acordo com os critérios de oportunidade, conveniência e economicidade da Instituição, conforme respectivos quantitativos definidos pela Administração Superior do MPMA e em conformidade com os parâmetros, condições e prazos previstos pela legislação atinente à natureza jurídica do SRP e respectiva documentação do vindouro certame: edital do pregão eletrônico, termo de referência (TR), melhor proposta e ulterior ata de registro de preços (ARP) assinada.

2.1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2.1.8- Demais requisitos técnicos relativos ao detalhamento do objeto contratual (itens, forma, critérios e condições de execução) estão detalhados no TR anexo.

2.2- Requisitos de manutenção, garantia e suporte:

2.2.1- A CONTRATADA (fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços) deverá reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando na execução do objeto se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidade ou divergência técnica, ainda que constatadas depois do recebimento e/ou pagamento, com as

especificações constantes do termo de referência, com a(s) amostra(s) prévia(s) ou eventual quantitativo parcial de publicações entregue(s), durante a vigência contratual.

2.2.2- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

2.3- Requisitos de segurança:

2.3.1- A CONTRATADA deverá manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros, que eventualmente tiver acesso.

2.4- Requisitos de prazo:

2.4.1- Conforme o delineamento dos métodos e estratégias de suprimento assinalados no respectivo TR e edital do pregão eletrônico correspondente, os requisitos de prazo de recebimento do produto/serviço serão regidos pela Lei Federal n° 14.133/21.

2.5- Legislação pertinente:

2.5.1- O amparo legal para a formação de registro de preços está fulcrado na legislação pertinente à área de licitações, pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns, contratos administrativos e Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis.

3 MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVAS PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1- Considerando que a boa governança administrativa, os princípios de transparência e de publicidade dos atos estatais são pressupostos para o melhor exercício da democracia e dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam o planejamento dessa formação de registro de preços:

3.3.1- A presente solicitação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.

3.3.2- Cumpre destacar que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.

3.3.3- Assim, sugere-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP).

3.3.4- Por fim, justifica-se também pela conveniência da aquisição com previsão de entrega parcelada, nos moldes preconizados pelo Ato Regulamentar nº 010/2023.

4 INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO:

4.1- De ordem da SECINST/PGJMA, considerando o necessário atendimento de demandas internas de publicações ministeriais, além de prover instrumentos ao desenvolvimento de atividades que visam à melhoria de procedimentos internos, informamos que a presente solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2025-2026), no programa/ação *"Coordenação das Ações Essenciais à Justiça" e* está alinhada ao Planejamento Estratégico institucional do MPMA *("Mapa Estratégico 2021-2029")*, como instrumento de aprendizado e crescimento, com o fito de fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.

5 LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES PARA A DEMANDA:

5.1- Foram analisadas as seguintes alternativas disponíveis para atendimento das necessidades institucionais:

Solução 1: Análise da descrição de itens de materiais gráficos que possam eventualmente constar em atas de registro de preços (Sistema de Registro de Preços

- SRP) vigentes e gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública, com vistas a eventual processo de adesão;
Solução 2: Realização de procedimento para dispensa ou inexigibilidade de licitação;
Solução 3: Realização de certame licitatório próprio.

5.2 - SOLUÇÃO CONSIDERADA VIÁVEL: Considerando a viabilidade técnico-econômica, a preservação da uniformização dos modelos institucionais e a padronização dos tipos e quantitativos de materiais gráficos ministeriais para comunicação e divulgação deste *Parquet Estadual*, dentre as soluções apresentadas, a equipe de planejamento (SECINST e CDB) decidiu por sugerir a realização de pregão eletrônico próprio pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de *"Materiais Gráficos Personalizados (Publicações Institucionais"),* de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

5.1.1- A referida sugestão de solução atende aos normativos legais impostos à Administração quanto à necessidade de definição precisa e suficiente do objeto, quantidade e condições de execução que possam essencialmente atender as necessidades institucionais, de forma eficiente e econômica. O referido balizamento constitui regra indispensável da competição pelos concorrentes potenciais do pregão, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes e subsidiário ao princípio da publicidade.

5.1.2- Ademais, sabe-se que a licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse.

5.1.3- Outrossim, o vindouro processo licitatório tornará essa gestão contratual mais eficiente e célere, com redução de desperdício de tempo, melhor gerenciamento de riscos, além de otimizar custos financeiros e viabilizar a consecução dos princípios de economicidade e sustentabilidade para a Administração Superior do MPMA.

5.2- Nesse sentido, sugere-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:

5.2.1- Oportuniza diversas aquisições concomitantes ou sucessivas desses materiais, sem a realização reiterada de específicos procedimentos licitatórios para cada uma delas, sendo, portanto, empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir, ou, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de se realizar em entregas parceladas;

5.2.2- Objetiva agilizar as compras públicas e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;

5.2.3- *In casu,* a adoção do SRP demonstra-se capaz de anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços à Administração, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Logo, se, por um lado, a CONTRATANTE ficará obrigada a dar preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, o(s) (CONTRATADO(s) estará(ão) obrigado(s) a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo(s) CONTRATADO(s) em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.

6 CRITÉRIOS PARA QUANTIDADE ESTIMADA DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1- Foram adotados os seguintes procedimentos e parâmetros:

6.1.1- Prévia verificação dos tipos e quantitativos de materias gráficos que foram objeto de solicitações de empenho durante o triênio 2023/2025 pelas atuais ARP's vigentes;

6.1.2- Realinhaminhamento da demanda de publicações junto à Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023), quanto aos quantitativos e tipos de gráficos e correspondente padronização de modelos, com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme consta no Anexo I do Termo de Referência, considerando a necessária discrionariedade da Administração Superior do MPMA e Gabinete-PGJ referente à escolha/inclusão de materiais gráficos para eventual confecção, de acordo com a finalidade de divulgação externa e comunicação interna ao respectivo público-alvo de cada impresso ministerial;

6.1.3- Para efeitos meramente estimativos, realizaram-se:

a) Consultas ao Sistema GESP – Módulo de Materiais, nos exercícios de 2023 a 2025, com o intuito de observar a quantidade e os itens gráficos mais frequentemente solicitados no

período;

b) Consultas à Administração Superior e Programa Memória Institucional do MPMA para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026.

6.2- Foram também objeto de análise durante o planejamento dessa vindoura formação de registro de preços:

6.2.1- Possibilidade de maior vantajosidade financeira, em decorrência de economia de escala e da similaridade dos itens, acrescida de margem de segurança ao objeto licitado, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública, por adquirir produtos/serviços, com melhor relação custo-benefício para os fins sociais almejados; 6.2.2- Critérios de necessidade institucional, oportunidade e conveniência da Administração Superior do MPMA;

6.2.3- O quantitativo de itens de material gráfico a ser registrado possui caráter meramente estimativo, tendo em vista que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos itens e quantitativos dispostos no TR.

7 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1- Para possibilitar estimativa preliminar de custos relativos aos tipos de itens gráficos institucionais e respectivos quantitativos, foram realizados cálculos da média dos valores unitários de cada item das propostas comerciais (em anexo) emitidas por proponentes fornecedores que realmente tiveram interesse em colaborar na pesquisa de mercado.

7.2- Logo, com vistas a subsidiar preliminarmente a escolha da melhor proposta para a formação de registro de preços, quando da realização do pregão para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos personalizados (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão para o biênio 2025/2026, a planilha de composição de preços para ulterior disputa durante o certame licitatório, de forma estimada, consigna o valor global de R$ 3.287.395,00 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais), obtido conforme pesquisa de mercado para a prestação desses serviços gráficos (orçamentos em anexo), após análises dos preços coletados, com a aferição do preço médio unitário de cada item gráfico.

7.3- Com relação aos preços constantes no Termo de Referência, justifica-se que:

7.3.1- Trata-se de estimativa preliminar para eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, de forma parcelada, com especificações próprias de cada item de interesse ministerial. Isso se justifica porque as demandas e estratégias de divulgação e comunicação por meio de impressos institucionais dos diversos órgãos ministeriais e das unidades administrativas requerentes são diferentes entre si, de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência institutucional e, portanto, não há, necessariamente, como atendê-las com arte única para todos os itens e quantitativos previstos no TR.

7.3.2- Portanto, de ordem, conforme anexo, esta unidade administrativa diligenciou várias solicitações diretas com fornecedores locais e de outros Estados, por meio de inúmeros contatos telefônicos, mensagens por aplicativo de mensagens, visitas às gráficas locais e envio de e-mails institucionais, posto que não ter logrado êxito na utilização do Sistema do Painel/Banco de Preços e na pesquisa de contratos similares de outros entes públicos, além da ausência de mídia especializada ou sítios eletrônicos especializados.

7.3.3- Por conseguinte, considerando as especificidades dos materiais e a quantidade de itens gráficos de interesse institucional, não foi possível obter preços com base em outras fontes de pesquisa.

7.3.3.1- Assim, com a adoção das providências supracitadas durante a pesquisa de mercado, registrou-se, até o momento, o recebimento das propostas comerciais de prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária para o trâmite necessário ao vindouro certame licitatório.

7.3.4- Dadas essas circunstâncias, ressaltam-se os esforços empreendidos por esta unidade administrativa para compatibilizar os custos com os preços praticados no mercado, conforme recomendado pelo Ato Regulamentar Nº 13/2020-GPGJ.

7.3.5- Possibilidade de vantajosidade orçamentária, em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens gráficos;

7.3.6- As publicações institucionais constantes dos Anexos do Termo de Referência são meramente exemplificativas, servindo apenas para a orientação das empresas proponentes sobre a quantificação de valores estimados na formulação de suas propostas de preços, desobrigando a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (CONTRATANTE) a demandar a produção dos referidos serviços em sua totalidade, quando do respectivo certame e ulterior ata de registro de preços.

8 PARCELAMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:

8.1- A modalidade para aquisição será por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, a qual melhor atenderá as necessidades deste Órgão ministerial para aquisição dos materiais gráficos, em razão da vantajosidade na contratação e pela conveniência do fornecimento com previsão de entregas parciais, de acordo com os critérios de interesse, necessidade e oportunidade institutucional.

8.2- Sugere-se também que seja possível seu desmembramento/parcelamento:

8.2.1- Para que ocorra maior competitividade durante o certame licitatório, cujo objeto será dividido em 3 (três) grupos, posto que o critério de julgamento a ser utilizado na licitação será **MENOR PREÇO POR GRUPO**, em face da similaridade e padronização institucional dos itens gráficos, sem prejuízo aos resultados esperados pela Administração Superior do MPMA;

8.3- Desse modo, com o parcelamento das aquisições e respectivos grupos, haverá a possibilidade de participação de maior número de fornecedores interessados, concorrência de licitantes mais ampla e, consequentemente, melhores preços para a Administração Pública.

8.4- Para otimização da gestão e fiscalização contratual;

8.5- Observância de ganhos de escala em razão da quantidade demandada, configurando assim técnica que tende a ser mais economicamente viável.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

9.1- Não se faz necessária a realização de outros contratos correlatos e/ou interdependentes para que os objetivos desta formação de registro de preços sejam atingidos ou que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto contratual pretendido, especificamente

10 RESULTADOS ESPERADOS:

10.1- A Administração Superior do MPMA poderá colher benefícios com a vindoura formação de registro de preços, posto que, de acordo com critérios de oportunidade e conveniência da Instituição, espera-se que, com a aquisição eventual dos materiais descritos no correspondente termo de referência, possam ser supridas as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, serviços e programas desenvolvidos pelo Ministério Público Estadual.

10.2- Atender ao princípio constitucional da publicidade e promover transparência na atuação ministerial,por meio de impressos institucionais capazes de disseminar, esclarecer e fomentar conteúdos e temas relacionados à atuação do *Parquet* estadual em benefício e defesa dos interesses da sociedade maranhense.

10.3- Prover o MPMA de instrumentos para a promoção de ações de propaganda e marketing institucional, participação em eventos internos e externos, de relações com a Imprensa e com demais públicos estratégicos (autoridades, agentes políticos e outros formadores de opinião) durante o biênio 2025/2026.

10.4- Em resumo, a solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

10.4.1- Benefícios diretos aos agentes públicos do MPMA com impressos institucionais necessários ao melhor desempenho funcional de suas atribuições;

10.4.2- Atendimento aos preceitos legais vigentes aplicáveis;

10.4.3- Garantia de fornecimento de materiais de qualidade, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

10.4.4- Integração e harmonia no fornecimento e entrega dos materiais;

10.4.5- Atendimento das unidades administrativas quanto às suas necessidades, com celeridade, de acordo com o planejamento e necessidades dos setores requisitantes

11 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

11.1- De ordem da Administração Superior, para análise das demais unidades da PGJMA, em complemento ao ITEM 10 e demais itens deste documento, a equipe de planejamento da contratação declara que a referida sugestão de formação de registro de preços é viavél, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, para atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.

11.2- Outrossim, para a consecução da vindoura formação de registro de preços, não se vislumbram necessidades de tomada de providências quanto às adequações de ambiente organizacional ou de capacitação dos servidores e terceirizados do MPMA, para o recebimento dos itens que serão adquiridos, tendo em vista que os materiais gráficos institucionais personalizados serão confeccionados nas dependências da própria CONTRATADA (beneficiária da ata de registro de preços), de modo a utilizar sua infraestrutura fi´sica e tecnológica, maquinário, insumos e quadro de pessoal próprios.

11.3- Diante das análises exposadas no presente Estudo Preliminar da Contratação e demais informações, a equipe de planejamento da contratação conclui que a vindoura formação de registro de preços poderá produzir resultadosde

melhor gestão, economicidade e eficiência administrativa, considerando que será realizada por meio do sistema de registro de preços, cuja(s) ata(s) resultante(s) do pregão eletrônico terão validade de 12 (doze) meses (com possibilidade de eventual prorrogação) e poderão contemplar demandas institucionais durante os exercícios financeiros do biênio 2025/2026.

12 OUTRAS INFORMAÇÕES:

12.1- Finalmente, segue em anexo documentação complementar pertinente às informações constantes neste estudo técnico preliminar e no termo de referência correspondente.

São Luís/MA, 14 de agosto de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.18 14:32:51 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora CDB

Rômollo de Sá Malta
Técnico Ministerial

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.08.19 11:29:10 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1 DO OBJETO:

1.1- A presente solicitação objetiva a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**, com vistas à **AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS),** visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento e no **ANEXO I.**

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CÓDIGO CATMAT*	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 49,83	R$ 124.575,00
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 65,86	R$ 164.650,00
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00

4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00
5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 97,66	R$ 244.150,00
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 125,66	R$ 251.320,00
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 131,00	R$ 262.000,00
Valor total estimado para o Grupo 01 - Livros institucionais						**R$ 1.348.345,00**

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CÓDIGO CATMAT*	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	466915	UNID.	3.000	R$ 120,33	R$ 360.990,00
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.** CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	600074	UNID.	3.000	R$ 133,33	R$ 399.990,00
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	466915	UNID.	3.000	R$ 38,00	R$ 114.000,00
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.**	414017				

	(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).		UNID.	1.500	R$ 36,00	R$ 54.000,00
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	455247	UNID.	1.000	R$ 76,26	R$ 76.260,00
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	480393	UNID.	1.000	R$ 69,43	R$ 69.430,00
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	236958	UNID.	1.500	R$ 50,00	R$ 75.000,00
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	414017	UNID.	2.000	R$ 49,33	R$ 98.660,00
Valor total estimado para o Grupo 02 – Agendas, cadernos, relatórios, mouse pad e catálogo institucionais						**R$ 1.248.330,00**

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS						
N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	231863	UNID.	3.000	R$ 38,00	R$ 114.000,00
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	444506	UNID.	3.000	R$ 26,33	R$ 78.990,00
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 29,30	R$ 87.900,00
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 30,73	R$ 92.190,00
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores.	390492				

	MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.		UNID.	3.000	R$ 31,16	R$ 93.480,00
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 25,06	R$ 75.180,00
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 23,00	R$ 69.000,00
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	447098	UNID.	2.000	R$ 19,33	R$ 38.660,00
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento encadernado e dobrado.	227054	UNID.	2.000	R$ 20,66	R$ 41.320,00
Valor total estimado para o Grupo 03 – Calendários, bloco de anotações, cartilhas e informativos institucionais						**R$ 690.720,00**
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R$ 3.287.395,00 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais).						

** **NOTA**: Com o objetivo de auxiliar a realização do pregão eletrônico respectivo, buscou-se compatibilizar as especificações técnicas dos subitens gráficos personalizados institucionais desse objeto contratual com a caracterização-padrão dos códigos disponíveis no Catálogo de Compras do Governo Federal (CÓDIGO CATMAT*). Em ato contínuo, observa-se que, em caso de divergência, há de prevalecer a descrição pormenorizada dos materiais gráficos personalizados institucionais constantes neste Termo de Referência (TR).*

1.2- O presente TR visa subsidiar o respectivo procedimento licitatório com vistas à formação de registro de preços para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos, sendo que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos dispostos neste instrumento, uma vez que representam tão somente mera expectativa de compra, que poderá ocorrer ou não, considerados os critérios de necessidade institucional, oportunidade, conveniência e economia da Administração Superior do MPMA.

1.3- Após a avaliação do valor de custos, através de pesquisa de preços com fornecedores do ramo que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de mercado e

comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, o valor global estimado para subsidiar o vindouro procedimento licitatório desta expectativa de fornecimento de materiais de consumo (MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS) perfaz R$ 3.287.395,00 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais).

1.3.1- Os valores unitários dos itens dos materiais gráficos elencados na referida tabela foram obtidos em compatibilidade com os praticados no mercado, com base na média das propostas de preços encaminhadas por prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, para subsidiar o trâmite interno necessário ao vindouro certame licitatório (orçamentos em anexo) para ulterior disputa entre os licitantes interessados durante o pregão licitatório.

1.4- O objeto desta vindoura contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5- Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente.

1.6- Será permitida Adesão à Ata de Registro de Preço, para órgãos e entidades não participantes, observados os requisitos dos incisos I, II e III do § 2º do Artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7- Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar correspondente, o quantitativo estipulado de itens a ser registrado possui caráter meramente estimativo, considerando-se as médias de consumo gráfico durante o biênio anterior, realinhamento da demanda determinado pela Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST/PGJMA) e pontuais inclusões de necessidades de materiais de comunicação e divulgação gráfica institucional determinadas pela Administração Superior do MPMA, tendo em vista a necessária discrionariedade e possibilidade de escolha e inclusão de tipos de materiais gráficos a ser eventualmente confeccionados de acordo com a finalidade de divulgação e comunicação de cada impresso ministerial.

1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, em face da similaridade dos itens, assim como pela vantajosidade da contratação decorrente da economia de escala.

2.2- Ademais, essa sugestão do critério de julgamento da licitação adequa-se aos seguintes resultados contratuais esperados pela Administração Superior do MPMA: melhor execução e gestão contratual da(s) ARP(s) correspondentes, de forma que o fornecimento a ser realizado pela(s) CONTRATADA(s) se dê de acordo com a complexidade, estandardização e similitude dos itens componentes de cada grupo, tendo em vista prévias experiências gerenciais de supervisão contratual.

3 DAS AMOSTRAS:

3.1- O Pregoeiro da PGJMA solicitará da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), em *chat* no âmbito do *Sistema Comprasnet,* para verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

3.2- A licitante vencedora da fase de lances deverá enviar amostra(s) de materiais gráficos indicados pela equipe de fiscalização à sede da CONTRATANTE (endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/MA), no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da convocação da licitante, por parte do Pregoeiro da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no período das 08h00 às 15h00 horas, as quais serão analisadas em até 5 (cinco) dias úteis.

3.3- SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A(S) AMOSTRA(S) DEVERÁ(ÃO) SER REMETIDA(S) EM EMBALAGEM(NS) DEVIDAMENTE IDENTIFICADA(S) COM O NÚMERO DO PREGÃO ELETRÔNICO, CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, O GRUPO E O ITEM A QUE SE REFEREM (de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo) E VIR ACOMPANHADAS DE RELAÇÃO EM QUE CONSTE TODOS OS ITENS ENVIADOS (sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante-proponente) e deverão guardar conformidade
com as especificações constantes do presente Termo de Referência, sendo sugerido agendamento da correspondente entrega de amostra com 01 (um) dia de antecedência com a Comissão Permanente de Licitação ou junto à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, pelos fones: (98) 3219-1656 e 3219-1657;

3.4- O(s) produto(s) apresentado(s) como amostra(s) será(ão) manuseado(s) para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam no Termo de Referência e submetido(s) a testes, quando necessários.

3.5- Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a análise para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de utilização/funcionamento, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.

3.6- Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.

3.7- A amostra aprovada poderá ou não, a critério da CONTRATANTE, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento.
3.8- Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pelo PREGOEIRO da CPL/PGJMA.
3.9- A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser descartado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sem gerar ao licitante direito à indenização.
3.10- O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado.
3.11- A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.
3.12- O licitante poderá ser obrigado a fornecer qualidade similar dos materiais gráficos, apresentados e aprovados quando da análise da amostra, ainda que sejam diferentes do disposto na sua proposta.
3.13- O Pregoeiro, após contato com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, poderá eventualmente dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:
3.13.1- Se a CONTRATANTE possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;
3.13.2- Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sítios eletrônicos na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes;
3.14- As embalagens e os produtos apresentados como amostra serão abertos, manuseados, desmontados e ficarão à disposição da(s) licitante(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.
3.15- A análise das amostras envolverá os procedimentos de inspeção visual e demais procedimentos de testes pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, com o apoio técnico dos designers gráficos lotados na Coordenadoria de Comunicação da PGJMA, quanto à comparação dos aspectos visuais externos e funcionalidade e, em relação à embalagem, quanto ao acondicionamento, rastreamento e transporte do produto.
3.16- AS AMOSTRAS GRÁFICAS SERÃO REPROVADAS, CASO APRESENTEM:
3.16.1- componentes metálicos oxidados;
3.16.2- rachaduras nas partes plásticas;
3.16.3- arranhões, ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas / características / detalhes que evidenciem o reaproveitamento de quaisquer peças ou materiais;
3.16.4- marca de etiqueta em local coincidente com o original;
3.16.5- qualquer desconformidade com as especificações e descrições dos materiais gráficos correspondentes, como formato, tamanho, tipo e gramatura de papel da capa e miolo, dentre

outras desconformidades;
3.16.6- ausência ou falhas de impressão (colorida ou preto e branco);
3.16.7- ausência ou falhas de acabamento (encadernação, refilagem, plastificação, colagem, costura, grapeamento, verniz localizado, laminação);
3.16.8- Outras irregularidades verificadas quando do exame das amostras gráficas entregues pela licitante-proponente.
3.16.9- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1- APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(S) OU DECLARAÇÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;
4.1.1- Constar informações pertinentes na referida documentação de qualificação técnica, tais como: indicação do tipo e qualidade do material, do atendimento e cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de nome, documento de identificação e assinatura do declarante local, data, telefone de contato para mais informações.
4.1.2- Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, em caso de informações inverídicas.
4.2- OUTRAS DECLARAÇÕES:
4.2.1- Conforme previsão no certame licitatório, a empresa proponente deverá apresentar declarações:
a) De plena ciência das condições necessárias para a execução contratual previstas no edital de licitação e seus anexos, especialmente quanto ao teor do termo de referência, em consonância com sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
b) De não utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.
c) De não permissão de trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

5 DAS JUSTIFICATIVAS DE NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

O MINISTÉRIO PÚBLICO desempenha um papel institucional fundamental para a construção de um país mais justo e igualitário, tendo em vista as atribuições que lhe foram outorgadas pela Carta Magna de 1988, como Guardião da Constituição e do Estado Democrático de Direito, fiscal da aplicação da lei e da ordem jurídica na defesa dos interesses da sociedade.

Destarte, em âmbito estadual, além dessas funções, o *Parquet* desenvolve um forte papel de mediador de conflitos e promotor de demandas sociais entre os diversos organismos públicos e privados, de modo a cooperar na informação e conscientização dos cidadãos sobre seus direitos e deveres, além de subsidiar a formulação de políticas públicas mais efetivas, por meio de impressos institucionais de divulgação de mensagens educativas sobre cidadania, orientação social, cultural, ética ou de utilidade pública, com ênfase no caráter pedagógico, preventivo e repressivo das condutas humanas.

Nesse contexto, considerando que os princípios de transparência, boa governança e publicidade dos atos estatais são pressupostos para o exercício da democracia, dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam esta contratação:

5.1- A vindoura contratação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.

5.2- Formação de complexo editorial de obras ministeriais de relevo, com maior grau possível de padronização institucional (de marcas, temas, layout etc), com vistas à preservar a integridade qualitativa e uniformização gráfica dos respectivos subitens componentes dos lotes/grupos desse objeto contratual, quando de sua impressão e confecção pela(s) CONTRATADA(s).

5.3- Ressalta-se que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de

preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.

5.4- Outrossim, dentre os critérios do planejamento da quantidade estimada para a formação de registro de preços apresentados no Estudo Técnico Preliminar correspondente, registra-se o prévio realinhaminhamento da demanda junto à SECINST, em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023 – Processo 19015/2022), com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers gráficos da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme Anexo I deste Termo de Referência.

5.4.1- Em complemento, as quantidades assinaladas de itens gráficos também foram estimadas em face do sistema GESP – Módulo de Materiais, por meio de consultas dos anos 2023 a 2025, além de consultas à Administração Superior, ao Programa *Memória Institucional* do MPMA e outras unidades requisitantes para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026, acrescida de margem de segurança.

5.5- Igualmente, justifica-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:

5.5.1- Viabiliza diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um específico procedimento licitatório para cada uma delas, sendo empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de entregas parceladas;

5.5.2- Objetiva agilizar as contratações e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;

5.5.3- *In casu,* o registro de preços será adotado, tendo em vista que configura um conjunto de procedimentos para formalizar e anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Então se, por um lado, a Administração Pública (CONTRATANTE) ficará obrigada a dar, no mínimo, preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, importa notar que o Particular (CONTRATADO) estará obrigado a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo CONTRATADO em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.

5.6- Em conclusão, justifica-se pela conveniência e oportunidade da Instituição para aquisição com previsão de entrega eventual e parcelada, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

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

6.1- Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades institucionais do MPMA e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender os requisitos de negócio.

6.2- Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, com o objetivo de melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária, quando da execução contratual.

6.2.1- Nestes moldes, vislumbra-se benefícios institucionais, como: redução de desperdícios de tempo, celeridade processual, otimização da gestão contratual e do gerenciamento de riscos, além de viabilizar os critérios de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

7 DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

7.1- A CONTRATADA deverá apresentar amostras *("bonecas")* do(s) material(is) gráfico(s) solicitado(s) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da nota de empenho e arquivo(s) eletrônico(s) correspondente(s) por e-mail ou em dispositivo de armazenamento físico da CONTRATANTE, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (Avenida Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820).

7.2- A AMOSTRA apresentada será analisada pelo Órgão Gestor e pela Unidade Solicitante do respectivo material gráfico, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega na sede da CONTRATANTE.

7.2.1- Em sendo constatada a necessidade de correção da amostra ou após eventual envio de arquivos eletrônicos atualizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar nova amostra em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pela equipe de fiscalização.

7.3- A entrega do material gráfico pela contratada poderá ser feita de forma parcelada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, devendo ser efetuada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aprovação final das amostra(s) *("bonecas")* enviada(s) pela CONTRATADA e ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Carlos Cunha, nº 3261 - Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820) aos cuidados da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

7.4- A CONTRATADA EFETUARÁ A SUBSTITUIÇÃO DE EXEMPLAR(ES) DE MATERIAIS GRÁFICOS,

SEM ÔNUS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, INDEPENDENTEMENTE DE SER OU NÃO, FABRICANTE DO PRODUTO, NO CASO EM QUE FOREM OBSERVADAS IMPERFEIÇÕES, DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, QUALQUER IRREGULARIDADE OU DIVERGÊNCIA COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, AMOSTRA(S) PREVIAMENTE APRESENTADAS OU EVENTUAL QUANTITATIVO PARCIAL DE PUBLICAÇÕES ENTREGUES, AINDA QUE CONSTATADOS DEPOIS DO RECEBIMENTO E/OU PAGAMENTO.

7.4.1- A substituição deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada à CONTRATADA.

7.5- A CONTRATANTE, conforme critérios administrativos de necessidade, oportunidade e conveniência institucional, poderá discricionariamente autorizar excepcional prorrogação dos referidos prazos de entrega de material gráfico;

7.6- A CONTRATADA deverá apresentar antecipadamente motivação ou documentos idôneos que justifiquem a impossibilidade de cumprimento de prazo para produção das solicitações gráficas, para análise e decisão da CONTRATANTE.

7.7- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1- A entrega dos exemplares dos materiais gráficos institucionais personalizados será agendada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelos e-mails biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com , por contatos telefônicos (98) 3219-1656 e (98) 3219-1657 ou por aplicativo de mensagens ao celular institucional (98 99144-4904) da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, com a observância da data de entrega dos exemplares acordada entre as partes.

8.2- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja previamente analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3- O recebimento dos produtos será feito nos termos do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1- PROVISORIAMENTE, no prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, após o ato da entrega do(s) produto(s) aos Órgãos Ministeriais e unidades administrativas da PGJMA requerentes, para verificação da conformidade com as amostras aprovadas e as especificações pela equipe de

fiscalização.

8.3.1.1- Caso necessário, poderão ser executados testes de funcionamento para verificar o atendimento especificações técnicas mínimas exigidas em que a CONTRATADA pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

8.3.1.2- Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pelos Órgãos Ministeriais, unidades administrativas da PGJMA requerentes e equipe de fiscalização, a CONTRATADA deve efetuar a troca do(s) produto(s), em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA.

8.3.1.3- Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

8.3.2- DEFINITIVAMENTE, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do termo final do prazo de recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que os materiais adquiridos encontram-se em perfeitas condições de utilização e atendem às especificações do objeto contratado e prévia amostra aprovada e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando, conforme cada caso:

8.3.2.1- Condição da embalagem dos produtos: que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

8.3.2.2- Confrontação entre a descrição da especificação do item, eventual marca de referência (similar) e modelo cotado na licitação com os produtos entregues: somente serão aceitas marcas diferentes às cotadas na proposta, caso os exemplares entregues sejam eficientes e eficazes em relação ao modelo cotado na licitação;

8.4- Os materiais gráficos deverão ser entregues pela CONTRATADA em embalagens que os protejam das intempéries do tempo, de arranhões, amassados ou de quaisquer outras avarias pós-produção e durante o transporte à sede da CONTRATANTE.

8.4.1- Os materiais fornecidos serão considerados aceitos, somente após o recebimento pela equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante, depois de desembalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações exigidas no Termo de Referência, requeridas pelos Órgãos Superiores do MPMA, unidades administrativas da PGJMA e pela equipe de fiscalização.

8.4.2- Eventual assinatura em comprovantes de recebimento dos produtos, canhotos de nota fiscal/fatura ou quaisquer documentos similares não indica o recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

8.5- Em havendo eventual descontinuidade na produção ou na fabricação dos materiais e insumos necessários para a produção das especificações técnicas dos materiais gráficos constantes no Edital do certame licitatório e seus anexos, a CONTRATADA deverá comunicar tal fato à CONTRATANTE, devendo juntar declaração do próprio fabricante de que não mais produz

o objeto licitado e enviar os documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, de igual ou melhor qualidade, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da CONTRATANTE aceitá-lo ou não.

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

8.7- Concluindo que os produtos fornecidos são de baixa qualidade, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções e penalidades administrativas previstas em lei e no respectivo edital licitatório e seus anexos.

8.8- Os custos gerados referentes às tentativas de entregas e fretes não agendados previamente correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.9- O prazo de garantia aplicável é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- A empresa beneficiária da ata de registro de preços (ARP) deverá cumprir todas as condições e obrigações constantes no edital, no Termo de Referência (TR), nos demais anexos e na correspondente proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, de modo a efetuar a entrega do objeto contratual nos prazos estipulados, forma, critérios e especificações assinaladas no termo de referência e em conformidade com as demais condições estabelecidas no edital licitatório.

9.2- Reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando, na execução do objeto contratual, se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidades ou divergências (ainda que constatadas depois do recebimento e/ou do pagamento) com as especificações constantes do termo de referência, com a(s) prévias amostra(s) ou com eventual quantitativo parcial de publicações já entregue(s), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

9.3- Atender prontamente as determinações regulares emitidas pelo Fiscal, Gestor do contrato ou pela Autoridade Superior da CONTRATANTE (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), inerentes ao objeto contratual, além de prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.1- Os materiais gráficos devem ser confeccionados pela CONTRATADA com celulose de madeira de origem legal e respeito aos critérios de preservação e sustentabilidade ambiental previstos na legislação em vigor.

9.3.2- Os materiais gráficos devem ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, com uso de materiais recicláveis ou reciclados (confeccionados em celulose reciclada em conformidade com a norma técnica NBR 15755/2009 - Papel e cartão reciclados),

de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
9.4- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, arcando inclusive com as operações de embalagem, transporte, carga e descarga dos materiais;
9.5- Manter durante toda a vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive junto aos Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.
9.6- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução contratual, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos prejuízos porventura causados e das cominações legais cabíveis.
9.7- Indicar preposto(s) para representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual.
9.8- Emitir nota fiscal/fatura do fornecimento realizado e apresentá-la à CONTRATANTE para regular trâmite interno e ateste para providências ulteriores de pagamento.
9.8.1- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
9.9- Manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros dados, que eventualmente tiver acesso.
9.10- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual alteração do endereço de sua sede, de telefone(s), de e-mails e dos representantes comerciais (prepostos) para contato.
9.11- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
9.12- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta comercial, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.13- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratual, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).
9.14- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
9.15- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação idônea e justificativas.
9.16- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
9.16.1- 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.
9.16.2- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.16.3- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
9.16.4- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.17- É vedado à CONTRATADA transferir, total ou parcialmente, o objeto da ata de registro de preços/contrato, ficando obrigada perante a CONTRATANTE, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1- O custo estimado total da contratação é de R$ 3.287.395,00 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela presente no Item 1 (DO OBJETO) deste TR.
10.2- Em caso de licitação para registro de preços, 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:
10.2.1- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos

Termo de Referência TR - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054106) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 33

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.2.3- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3- No respectivo edital do certame licitatório, constarão critérios e condições para eventual negociação dos preços registrados da contratação, cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços assinalados no instrumento contratual.

10.4- Os preços registrados poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. ADVERTÊNCIA, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.2.4. MULTA:
11.2.4.1. MORATÓRIA DE 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
11.2.4.2. COMPENSATÓRIA, para as infrações previstas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, de 5% a 15% do valor do contrato;
11.2.4.3. COMPENSATÓRIA, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3, de 20% a 30% do valor do contrato;
11.2.4.4. Para as infrações descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
11.2.5. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos de 1 (um) até 15 (quinze) dias corridos.
11.2.6. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos por mais de 15 (quinze) dias corridos.
11.3- A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.1. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.4- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.5- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.5.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
11.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.7- A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
11.8- O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.9- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.10- Os débitos do contratado para com a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1- Proporcionar as condições inerentes ao objeto contratual sob seu encargo para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos padrões e critérios estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.
12.2- Acompanhar e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução desses serviços, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor(es) especialmente designado(s).

12.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa beneficiária nas cláusulas contratuais da ata de registro de preços correspondente, de acordo com as disposições do edital licitatório e com os termos de sua proposta comercial.
12.4- Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.
12.5- Enviar a nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.
12.6- Receber o objeto nas condições e prazos dispostos em Edital da licitação e seus anexos.
12.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.
12.7.1- Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA refazer procedimentos, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação.
12.8- Atestar a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do material por servidor(es) integrante(s) da equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante da Instituição.
12.9- Após regular trâmite interno, efetuar o pagamento nas condições pactuadas ao fornecedor, à vista dos documentos fiscais devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
12.10- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objetos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.
12.11- Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.12- Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante a Administração Pública durante a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado por intermédio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade tributária e trabalhista, tais como: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual, Municipal e Negativa de Débitos Trabalhistas.
12.13- A Administração da CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1- A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão nomeará servidores para compor a equipe de fiscalização e gerenciamento do instrumento contratual: a) Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca); b) Fiscal Requisitante: Klarissa Serra Ramos (Assessora de Gestão da Secretaria para Assuntos Institucionais); c) Fiscais administrativos: Conceição de Maria Lima Guedes (Analista Ministerial – Bibliotecária) e Rômollo de Sá Malta (Técnico Ministerial); d) Suplente: Abimael Freitas Lopes (Técnico Ministerial).

13.1.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato, no que disser respeito aos pedidos que efetuar, deverá registrar as eventuais ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

13.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato deverá:

13.2.1- Atestar os documentos da despesa;

13.2.2- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento dos materiais;

13.2.3- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários ou prepostos da CONTRATADA eventualmente envolvidos, além de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 DO PAGAMENTO:

14.1- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa

nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

14.2- Após o atendimento das especificações exigidas no Termo de Referência (TR), na Ata de Registro de Preços correspondente e requeridas pelos Órgãos Ministeriais, unidades administrativas da PGJMA e equipe de fiscalização, por meio dos procedimentos de recebimento, desembalagem, conferência, análise e aceitação dos exemplares de materiais gráficos fornecidos, ocorrerá o regular trâmite interno e ateste de recebimento efetuado na Nota Fiscal com prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, com vistas ao ulterior pagamento, a ser creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

14.3- O procedimento de pagamento da nota fiscal só começará a ser realizado após a conclusão da entrega, respectivo recebimento definitivo dos exemplares e envio pela CONTRATADA dos documentos necessários para análise, não se computando o prazo de pagamento, enquanto a não ocorrer o fornecimento da documentação exigida.

14.4- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.5- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

14.7- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

14.9- Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.
14.10- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.
14.11- Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão.
14.12- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.13- A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
14.14- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15 DO REAJUSTE:

15.1- Os preços são fixos e irreajustáveis, no prazo de um ano, contando da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência contratual e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, aplicando-se o Índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a

partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

15.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.7- O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA / PRAZO DO CONTRATO:

16.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 e parágrafo único da Lei Federal n° 14.133/2021.

16.2- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

São Luís/MA, 19 de agosto de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.19 11:32:00 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.08.19 11:30:38 -03'00'

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO INSTITUCIONAL
(em conformidade com o Pregão Eletrônico – SRP – CPL/PGJMA)

À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (MPMA)
(CNPJ: 05.483.912/0001-85)

I- DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____. CNPJ/MF: _____.
ENDEREÇO: _____.
E-MAIL(S): _____ e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.
DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____. AG: _____. C/C: _____.

II- DA IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA E ACEITE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____ e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

III- DA IDENTIFICAÇÃO DE PREPOSTO/REPRESENTANTE COMERCIAL DA EMPRESA:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____ e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

IV- DOS PRAZOS:

PRAZO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO: 12 (doze) meses, conforme condições do respectivo edital.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação.
PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.

V- DA DECLARAÇÃO DE PREÇOS DOS ITENS DE MATERIAIS GRÁFICOS:

Declaro que, nos valores unitário, total e global, estão inclusas todas as despesas que resultem nos custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços de fornecimento dos respectivos itens de materiais gráficos, tais como aquisição de insumos e de maquinário, aluguel, seguros, transportes, carga e descarga de material, testes de fabricação, mão-de-obra, administração e lucro da empresa, prestação de garantia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos (ICMS, PIS, ISS, COFINS, IRRF e IPI) e quaisquer outros encargos ou taxas. E, no caso de omissão, considerar-se-ão como inclusos nos preços.

VI- DOS VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS:

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MPMA (PGJMA)

(Quantitativos, Especificações e Valores)

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades)				

	Formato: 16. CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	UNID.	3.000	R$	R$
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades)				

	Formato: 19cmx24cm. CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	UNID.	3.000	R$	R$
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	UNID.	3.000	R$	R$
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	UNID.	1.500	R$	R$
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	UNID.	1.000	R$	R$
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	UNID.	1.500	R$	R$
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.**				

Termo de Referência TR - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054106) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 45

	(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	UNID.	3.000	R$	R$
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	UNID.	3.000	R$	R$
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UNID.	3.000	R$	R$

21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	UND.	2.000	R$	R$
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento encadernado e dobrado.	UND.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					***R$***

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL	***R$***

Local e Data.

_____

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO
FUNÇÃO / CARGO NA EMPRESA
RG.:
CPF.:

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

ASSUNTO: **LICITAÇÃO – Formação de Registro de Preços para aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS).**

ANÁLISE DE RISCOS (MAPA) - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO		
1. PREÂMBULO: Buscou-se elaborar esta análise em conformidade com o disposto no art. 13, §2º do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ e no art. 18, inciso X da Lei Federal nº 14.133/21. 1.1- O objetivo deste mapa é identificar, avaliar e propor medidas de mitigação aos principais riscos inerentes à referida contratação de necessidade institucional.		
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS: A análise de riscos considerou eventuais riscos técnicos-operacionais, financeiros e contratuais.		
2.1- RISCOS TÉCNICOS-OPERACIONAIS: 2.1.1- Especificações técnicas inadequadas (Definição vaga ou incompleta das características dos materiais gráficos) Consequência: Produto final fora do padrão Probabilidade: Baixa. / Impacto: Alto**.** 2.1.2- Documentação irregular dos licitantes: Falhas na habilitação jurídica, fiscal ou técnica, Consequência: impugnações e nulidades Probabilidade: Baixa. / Impacto: Alto**.** 2.1.3- Falha na execução dos serviços contratados e problemas de logística (irregularidade e atrasos no transporte de exemplares, serviços prestados em desconformidade com as especificações). Consequência: Interrupção, comprometimento da pontualidade, redução da qualidade dos serviços prestados e eficiência da contratação. Probabilidade: Média. / Impacto: Alto.	2.2- RISCOS FINANCEIROS: 2.2.1- Inadimplência por parte da contratada (não cumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias). Consequência: Risco de responsabilização subsidiária do órgão contratante. Probabilidade: Média. / Impacto: Alto. 2.2.2- Custos adicionais não previstos no instrumento contratual. Consequência: Aumento de despesas e necessidade de aditivos contratuais. Probabilidade: Baixa. / Impacto: Médio.	2.3- RISCOS CONTRATUAIS: 2.3.1- DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA EMPRESA CONTRATADA. Consequência: Rescisão contratual e necessidade de nova contratação. Probabilidade: Baixa. / Impacto: Alto. 2.3.2- FALTA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO ADEQUADA DO CONTRATO. Consequência: Risco de falhas na execução dos serviços. Probabilidade: Média. / Impacto: Alto.

3 PLANO DE CONTIGÊNCIA		
3.1- RISCOS:	3.2- PROCEDIMENTOS E MEDIDAS PARA MITIGAÇÃO:	3.3- RESPONSÁVEIS:
TÉCNICOS-OPERACIONAIS	- Definição clara dos requisitos técnicos de execução no Termo de Referência (Detalhamento de especificações técnicas (tipo de papel, gramatura, acabamento, cores, formato) e utilização de modelos/amostras; - Conferência detalhada da documentação de habiblitação e exigência de comprovações legais atualizadas; - Fiscalização e acompanhamento contínuo dos métodos e estratégias de suprimento junto à Contratada; - Exigência de comprovação de capacidade técnica da Contratada; - Autuação de pedido de aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.	- Pregoeiro e Equipe CPL da Contratante - Equipe de fiscalização da Contratante junto aos Prepostos da Contratada
FINANCEIROS	- Solicitação periódica de comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a vigência contratual e, especialmente, quando do trâmite de pagamentos mensais. - Monitoramento da regularidade da execução contratual e planejamento junto à Administração, conforme os critérios, padrões e procedimentos detalhados no TR.	- Equipe de fiscalização da Contratante - Setores de análise técnica e financeira da Contratante.
CONTRATUAIS	- Inclusão de cláusulas contratuais que prevejam penalidades e possibilidade de rescisão unilateral em caso de descumprimento. - Designação de fiscais e gestores de contrato devidamente capacitados.	- Setores jurídico e de licitação - Administração Superior da Contratante.
4 CONCLUSÃO: A presente análise objetivou subsidiar a eficiência da contratação em questão, visando mitigar riscos que possam comprometer a vindoura execução contratual. Logo, recomenda-se que a fiscalização e o acompanhamento sejam realizados de forma contínua para garantir o cumprimento integral do contrato, com aplicação das medidas cabíveis previstas, quando cabiveis.		

São Luís/MA, 18 de agosto de 2025.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

Rômollo de Sá Malta – *Técnico Ministerial*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.18 14:32:02 -03'00'

"2025 - MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos".

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.08.19 11:55:55 -03'00'

A. C. SOUSA GALENO - DIAMANTE Gráfica e Editora
CNPJ.:20.530.627/0001-61 – Insc. Est.: 12.440.938-5
Av. Djalma Marques, Nº 150 – Diamante – CEP: 65020-640 – São - Luís/MA
Fone: (98) 98821-5596 | graficadiamanteslz@gmail.com

Proposta comercial de fornecimento de material gráfico personalizado institucional à procuradoria geral de justiça do estado do maranhão (mpma) - (cnpj: 05.483.912/0001-85)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: A. C. SOUSA GALENO
CNPJ: 20.530.627/0001-61
ENDEREÇO COMPLETO: AV. VENCESLAU BRÁZ, 150, DIAMANTE, CEP: 65020-640, SÃO LUÍS - MA;
TELEFONE: 98 98821-5596
EMAIL: GRAFICADIAMANTESLZ@GMAIL.COM
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.440.938-5
DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA: 2953-X; CONTA CORRENTE: 50.702-4; BANCO: BANCO DO BRASIL PIX CNPJ:20.530.627/0001-61

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME COMPLETO: ANA CLAUDIA SOUSA GALENO
CPF: 008.532.973-80
IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 0185583520014 SESP MA
CARGO/FUNÇÃO: DIRETORA GERAL
ENDEREÇO COMPLETO: AV. VENCESLAU BRÁZ, 150, DIAMANTE. CIDADE/UF: SÃO LUÍS-MA CEP: 65020-640

PRAZOS:

PRAZO DE FORNECIMENTO: 12 (doze) meses, conforme condições do respectivo edital.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação.
PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.

DECLARAÇÃO DE PREÇOS:

Declaro que, nos valores unitário, total e global deste orçamento, estão inclusas todas as despesas que resultem nos custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços de fornecimento dos respectivos materiais gráficos, tais como aquisição de insumos e de maquinário, aluguel, seguros, transportes, carga e descarga de material, testes de fabricação, mão-de-obra, administração e lucro da empresa, prestação de garantia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos tributários. Caso omissos, considerar-se-ão como inclusos nos preços.

VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS:

A C SOUSA GALENO:20530627000161
Assinado de forma digital por A C SOUSA GALENO:20530627000161
Dados: 2025.07.04 16:15:56 -03'00'

A. C. SOUSA GALENO - DIAMANTE Gráfica e Editora
CNPJ.:20.530.627/0001-61 – Insc. Est.: 12.440.938-5
Av. Djalma Marques, Nº 150 – Diamante – CEP: 65020-640 – São - Luís/MA
Fone: (98) 98821-5596 | graficadiamanteslz@gmail.com

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MPMA (PGJMA)

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS					
N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$41,50	R$103.750,00
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$61,20	R$153.000,00
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$60,00	R$150.000,00
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$59,00	R$147.500,00
5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$114,00	R$285.000,00

A C SOUSA GALENO:20530627000161
Assinado de forma digital por A C SOUSA GALENO:20530627000161
Dados: 2025.07.04 16:16:06 -03'00'

A. C. SOUSA GALENO - DIAMANTE Gráfica e Editora
CNPJ.:20.530.627/0001-61 – Insc. Est.: 12.440.938-5
Av. Djalma Marques, Nº 150 – Diamante – CEP: 65020-640 – São - Luís/MA
Fone: (98) 98821-5596 | graficadiamantesiz@gmail.com

6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$125,00	R$250.000,00
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g; 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$138,00	R$276.000,00
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS					**R$1.365.250,00**

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					
N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	UNID.	3.000	R$120,00	R$360.000,00
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.** CAPA: em couro sintético, com textura única.	UNID.	3.000	R$134,00	R$402.000,00

A C SOUSA GALENO:20530627000161
Assinado de forma digital por A C SOUSA GALENO:20530627000161
Dados: 2025.07.04 16:16:15 -03'00'

A. C. SOUSA GALENO - DIAMANTE Gráfica e Editora
CNPJ.:20.530.627/0001-61 – Insc. Est.: 12.440.938-5
Av. Djalma Marques, Nº 150 – Diamante – CEP: 65020-640 – São - Luís/MA
Fone: (98) 98821-5596 | graficadiamanteslz@gmail.com

	MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores,** com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.				
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	UNID.	3.000	R$48,00	R$144.000,00
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	UNID.	1.500	R$45,00	R$67.500,00
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$73,00	R$73.000,00
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm**, até **120 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	UNID.	1.000	R$70,00	R$70.000,00
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	UNID.	1.500	R$45,00	R$67.500,00
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas.** CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	UNID.	2.000	R$45,00	R$90.000,00

A C SOUSA GALENO:20530627000161

Assinado de forma digital por A C SOUSA GALENO:20530627000161
Dados: 2025.07.04 16:16:24 -03'00'

A. C. SOUSA GALENO - DIAMANTE Gráfica e Editora
CNPJ.:20.530.627/0001-61 – Insc. Est.: 12.440 938-5
Av. Djalma Marques, Nº 150 – Diamante – CEP: 65020-640 – São - Luis/MA
Fone: (98) 98821-5596 | graficadiamantesiz@gmail.com

VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS	**R$1.274.000,00**

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					
N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	UNID.	3.000	R$33,00	R$99.000,00
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	UNID.	3.000	R$19,00	R$57.000,00
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$25,90	R$77.700,00
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$30,80	R$92.400,00
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UNID.	3.000	R$28,50	R$85.500,00
21	**CARTILHA D.**				

A C SOUSA GALENO:20530627000161

Assinado de forma digital por A C SOUSA GALENO:20530627000161
Dados: 2025.07.04 16:16:32 -03'00'

A. C. SOUSA GALENO - DIAMANTE Gráfica e Editora
CNPJ.:20.530.627/0001-61 – Insc. Est.: 12.440.938-5
Av. Djalma Marques, Nº 150 – Diamante – CEP: 65020-640 – São - Luís/MA
Fone: (98) 98821-5596 | graficadiamantesiz@gmail com

	(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$24,00	R$72.000,00
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$21,00	R$63.000,00
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	UND.	2.000	R$19,00	R$38.000,00
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento encadernado e dobrado.	UND.	2.000	R$18,00	R$36.000,00
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					**R$620.600,00**

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL	**R$3.259.850,00 (TRÊS MILHÕES DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS)**

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o documento original pelo que atesto a sua autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 10/07/2025
Maria dos Remédios R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

São Luís, 04 de julho de 2025.

A C SOUSA GALENO:20530627000161

Assinado de forma digital por A C SOUSA GALENO:20530627000161
Dados: 2025.07.04 16:16:44 -03'00'

A C. SOUSA GALENO
CNPJ: 20.530.627/0001-61
PROPRIETARIA
CPF: 008.532.973-80

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
20.530.627/0001-61 **MATRIZ**		**30/06/2014**

NOME EMPRESARIAL
A.C. SOUSA GALENO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
DIAMANTE GRAFICA E EDITORA	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.11-3-01 - Impressão de jornais
18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
18.12-1-00 - Impressão de material de segurança
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
32.99-0-03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos
32.99-0-04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos
47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
47.82-2-01 - Comércio varejista de calçados
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV VENCESLAU BRAZ	**150**	**: AV. DJALMA MARQUES;**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.020-640	**DIAMANTE**	**SAO LUIS**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
GRAFICADIAMANTESLZ@GMAIL.COM	**(98) 3084-4802/ (98) 8821-5596**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**30/06/2014**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **13/08/2025** às **11:55:50** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 55

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição:	20.530.627/0001-61
Razão Social:	EMPRESA CADASTRADA VIA GUIA SIMPLIFICADA
Endereço:	CADASTRAMENTO GUIA SIMPLIFICADA / GUIA SIMPLIFICADA / / / 00000-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:08/08/2025 a 06/09/2025

Certificação Número: 2025080812392207721678

Informação obtida em 13/08/2025 13:49:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 56

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: A.C. SOUSA GALENO
CNPJ: 20.530.627/0001-61

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 21:33:00 do dia 28/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/11/2025.
Código de controle da certidão: **B3F4.4C8A.0F76.9C78**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Resultado de consulta consolidada

Consultado: **A.C. SOUSA GALENO**

CPF/CNPJ: **20530627000161**

Data consulta: 13/08/2025 13:52:14

Não é possível a emissão da certidão Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), pois foram identificados os seguintes registros:

Certidão	Bases de dados consultadas	Situação
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CNEP NOVO	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CEIS novo	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CGU-PJ	Falha de conexão com a base de dados, tente novamente mais tarde.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CEPIM	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	Certidão negativa correcional Ente Privado (ePAD)	Falha de conexão com a base de dados, tente novamente mais tarde.

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 58

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/08/2025 13:48:02

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **A.C. SOUSA GALENO**
CNPJ: **20.530.627/0001-61**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: A.C. SOUSA GALENO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 20.530.627/0001-61
Certidão nº: 46820075/2025
Expedição: 13/08/2025, às 13:50:22
Validade: 09/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **A.C. SOUSA GALENO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.530.627/0001-61**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 60

Gráfica & Malharia Gênesis
A sua boa impressão

ABIGRAF-MA

À
ESTADO DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	LIVRO BROCHURA - TIPO A.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades)Formato: 16.CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado.MIOLO: até 200 páginas, dimensões 155mmx220mm, Impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, 1x1cor.ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	Und	2.500	R$ 63,00	R$ 157.500,00
2	LIVRO BROCHURA-TIPO B.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: C/dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado.MIOLO: até 400 páginas, dimensões 155mmx220mm, Impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, 1x1cor.Acabamento: colado, refilado e costurado.	Und	2.500	R$ 68,00	R$ 170.000,00
3	LIVRO BROCHURA - TIPO C. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até 200 páginas com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	Und	2.500	R$ 55,00	R$ 137.500,00
4	LIVRO BROCHURA – TIPO D.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16.CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado.MIOLO: com até 100 páginas com impressão 1x1cor em PAPEL OFF-SET 75g, e até 24 páginas c/impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	Und	2.500	R$ 59,00	R$ 147.500,00
5	LIVRO BROCHURA - TIPO E. (Quantidade mínima p/ pedido: 250 und) Formato: 16. CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado.MIOLO: c/ até 300 páginas c/impressão 1x1cor em PAPEL OFFSET 75g, até 24 páginas c/4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g.ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	Und	2.500	R$ 59,00	R$ 147.500,00
6	LIVRO COM CAPA DURA - TIPO A. (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) Formato: 8. CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com até 350 páginas, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	Und	2.000	R$ 120,00	R$ 240.000,00
7	LIVRO COM CAPA DURA - TIPO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até 400 PÁGINAS, c/ impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	Und	2.000	R$ 110,00	R$ 220.000,00
				GRUPO I (UM MILHÃO E DUZENTOS E VINTE MIL)	R$ 1.220.000,00

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS

8	AGENDA INSTITUCIONAL - TIPO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades)ESPECIFICAÇÕES DA CAPA: Capa Dura em Papelão 2,0mm. - Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo 60 páginas (4x4cores, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e 340 páginas (1x1 cor, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g.ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	Und	3.000	R$ 115,00	R$ 345.000,00
9	AGENDA INSTITUCIONAL - TIPO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 19cmx24cm. CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo 60 páginas (4x4cores, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e 340 páginas (1x1 cor, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	Und	3.000	R$ 125,00	R$ 375.000,00
10	CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo 60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor) ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente	Und	3.000	R$ 65,00	R$ 195.000,00
11	CADERNO MP-MEMÓRIA.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 28,5cmx21,5cm. CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado MIOLO: com até 60 páginas, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g.ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	Und	1.500	R$ 55,00	R$ 82.500,00
12	RELATÓRIO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 8, até 200 páginas CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	Und	1.000	R$ 79,00	R$ 79.000,00
13	RELATÓRIO B. (Quantidade mínima por pedido 500 unds, Formato: 250mmx250mm, até 120 páginas.CAPA: Impressão em papel couchê 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. Acabamento: colado, c/ lombada quadrada e vinco	Und	1.000	R$ 61,50	R$ 61.500,00

FSC

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 61

Gráfica & Malharia
Gênesis
A sua boa impressão

ABIGRAF-MA

14	MOUSE PAD INSTITUCIONAL.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.Formato: COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura.Especificações: SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso,	Und	1.500	R$ 57,00	R$ 85.500,00
15	CATÁLOGO INSTITUCIONAL.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 210mmx298mm, com até 40 páginas.CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	Und	2.000	R$ 55,00	R$ 110.000,00
	GRUPO 2 (UM MILHÃO, TREZENTOS E TRINTA E TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS)				R$ 1.333.500,00

GRUPO 03 -BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS - CALENDÁRIO.

16	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL)Especificações da Base: Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 150g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho;Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. Formato: 150x230mm. Especificações do Miolo:c/ 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato:150x230mm.Acabamento: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	Und	3.000	R$ 45,00	R$ 135.000,00
17	BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades)Formato: 1 (Dimensões: 100x180mm), c/ 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	Und	3.000	R$ 39,00	R$ 117.000,00
18	CARTILHA A.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: até 80 páginas. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	Und	3.000	R$ 35,00	R$ 105.000,00
19	CARTILHA B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 8. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: até 60 páginas. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	Und	3.000	R$ 29,00	R$ 87.000,00
20	CARTILHA C. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades)Formato: 180mm x220mm, com até 60 páginas.CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores.ACABAMENTO:canoa,grampeado e plastificado.	Und	3.000	R$ 35,00	R$ 105.000,00
21	CARTILHA D. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com até 40 páginas. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado	Und	3.000	R$ 26,00	R$ 78.000,00
22	CARTILHA E. (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) Formato: 16. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO:Com até 20 páginas. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	Und	3.000	R$ 26,00	R$ 78.000,00
23	INFORMATIVO TIPO A.(Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) Formato: 8, com até 16 páginas. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	Und	2.000	R$ 19,00	R$ 38.000,00
24	INFORMATIVO-TIPO B (JORNAL).(Quantidade mínima por pedido: 250 unds Formato: 3, c/ até 16 páginas. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento encadernado e dobrado.	Und	2.000	R$ 25,00	R$ 50.000,00
	GRUPO 3 (SETECENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL REAIS)				R$ 793.000,00

TOTAL GLOBAL(TRÊS MILHÕES, TREZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)	R$ 3.346.500,00

Validade da Proposta:90 (noventa dias)

Prazo de entrega: À Combinar

LOCAL DE ENTREGA: À Combinar

Prazo de Pagamento: 30 (trinta) dias

São Luís, 27 de Junho de 2025

MARIA EVA DO NASCIMENTO MENDONCA:25562908387

Assinado de forma digital por MARIA EVA DO NASCIMENTO MENDONCA:25562908387
Dados: 2025.07.02 16:44:02 -03'00'

M. MENDONÇA GRÁFICA E EDITORA
Maria Eva do Nascimento Mendonça
Socia/Gerente

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o documento original pelo que atesto a sua autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 18/08/2025
Maria dos Remédios R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

FSC

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 62

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
74.178.526/0001-00 **MATRIZ**		**03/02/1994**

NOME EMPRESARIAL
M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
GRAFICA GENESIS	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
13.40-5-01 - Estamparia e texturização em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário
14.13-4-01 - Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida
14.13-4-02 - Confecção, sob medida, de roupas profissionais
17.41-9-02 - Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório, exceto formulário contínuo
18.11-3-01 - Impressão de jornais
18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
18.21-1-00 - Serviços de pré-impressão
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
32.99-0-03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos
32.99-0-04 - Fabricação de painéis e letreiros luminosos
45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores
45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar
46.89-3-99 - Comércio atacadista especializado em outros produtos intermediários não especificados anteriormente
47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.55-5-02 - Comercio varejista de artigos de armarinho
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R RAIMUNDO CORREIA	**61**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.031-510	**MONTE CASTELO**	**SAO LUIS**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
graficagenesis@veloxmail.com.br	**(98) 3231-8199**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/11/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **13/08/2025** às **11:36:58** (data e hora de Brasília). Página: **1/2**

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 63

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
74.178.526/0001-00 **MATRIZ**		**03/02/1994**

NOME EMPRESARIAL
M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
58.29-8-00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM
73.19-0-03 - Marketing direto
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção
95.29-1-02 - Chaveiros

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R RAIMUNDO CORREIA	**61**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.031-510	**MONTE CASTELO**	**SAO LUIS**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
graficagenesis@veloxmail.com.br	**(98) 3231-8199**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/11/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **13/08/2025** às **11:36:58** (data e hora de Brasília). Página: **2/2**

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 64

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 74.178.526/0001-00
Razão Social: M MENDONCA GRAFICA E EDITORA
Endereço: R RAIMUNDO CORREIA 61 / MONTE CATELO / SAO LUIS / MA / 65032-510

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:04/08/2025 a 02/09/2025

Certificação Número: 2025080410110721369680

Informação obtida em 13/08/2025 11:39:58

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 65

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Resultado de consulta consolidada

Consultado: **M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA**

CPF/CNPJ: **74178526000100**

Data consulta: 13/08/2025 11:43:30

Não é possível a emissão da certidão Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), pois foram identificados os seguintes registros:

Certidão	Bases de dados consultadas	Situação
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CNEP NOVO	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CGU-PJ	Falha de conexão com a base de dados, tente novamente mais tarde.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	Certidão negativa correcional Ente Privado (ePAD)	Falha de conexão com a base de dados, tente novamente mais tarde.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CEPIM	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CEIS novo	Nada consta.

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 66

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/08/2025 11:38:20

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA**
CNPJ: **74.178.526/0001-00**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 74.178.526/0001-00
Certidão nº: 46787254/2025
Expedição: 13/08/2025, às 11:40:40
Validade: 09/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **74.178.526/0001-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: M. MENDONCA - GRAFICA E EDITORA
CNPJ: 74.178.526/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:16:51 do dia 12/06/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/12/2025.
Código de controle da certidão: **A5B2.47D7.52C0.3D56**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

POLIGRAFICA – NILSON R DA SILVA LTDA
Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante – CEP: 65020-640 São Luís – MA CNPJ: 12.928.398/0001-00 – Insc. Estadual: 12.348.579-7
98 3084 4802 | poligrafica@live.com

PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO INSTITUCIONAL À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (MPMA) - (CNPJ: 05.483.912/0001-85)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

Razão Social: POLIGRAFICA – Nilson Ribeiro da Silva - LTDA CNPJ: 12.928.398/0001-00
Endereço Completo: Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante, CEP: 65020-640, São Luís - MA;
Telefone: 98 3084 4802; Whatsapp: (98) 98880-9056
Email: poligrafica@live.com, Inscrição Estadual: 12.348.579-7
Dados bancários: Agência: 2953-X; Conta Corrente: 43950-9; Banco: Banco do Brasil; pix CNPJ: 12.928.398/0001-00

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome Completo: Nilson Ribeiro da Silva
CPF: 736.173.773-00 Identidade/Órgão Expedidor: 000027623994-6
Cargo/Função: Diretor Geral
Endereço completo: Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante. Cidade/UF: São Luís - MA CEP: 65020-640

PRAZOS:

PRAZO DE FORNECIMENTO: 12 (doze) meses, conforme condições do respectivo edital.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação. PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.

DECLARAÇÃO DE PREÇOS:

Declaro que, nos valores unitário, total e global deste orçamento, estão inclusas todas as despesas que resultem nos custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços de fornecimento dos respectivos materiais gráficos, tais como aquisição de insumos e de maquinário, aluguel, seguros, transportes, carga e descarga de material, testes de fabricação, mão-de-obra, administração e lucro da empresa, prestação de garantia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos tributários. Caso omissos, considerar-se-ão como inclusos nos preços.

VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS:

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MPMA (PGJMA)

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS					
N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$45,00	R$112.500,00

NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100 Assinado de forma digital por NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100
Dados: 2025.07.04 15:53:48 -03'00'

POLIGRAFICA – NILSON R DA SILVA LTDA
Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante – CEP: 65020-640 São Luís – MA CNPJ: 12.928.398/0001-00 – Insc. Estadual: 12.348.579-7
98 3084 4802 | poligrafica@live.com

2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$68,40	R$171.000,00
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$66,00	R$165.000,00
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF- SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$63,00	R$157.500,00
5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF- SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$120,00	R$300.000,00
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$132,00	R$264.000,00
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g.	UNID.	2.000	R$145,00	R$290.000,00

NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100 Assinado de forma digital por NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100
Dados: 2025.07.04 15:54:00 -03'00'

POLIGRAFICA – NILSON R DA SILVA LTDA
Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante – CEP: 65020-640 São Luís – MA CNPJ: 12.928.398/0001-00 – Insc. Estadual: 12.348.579-7
98 3084 4802 | poligrafica@live.com

	MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.				
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS					**R$1.460.000,00**

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					
N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	UNID.	3.000	R$126,00	R$378.000,00
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.** CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	UNID.	3.000	R$141,00	R$423.000,00
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	UNID.	3.000	R$51,00	R$153.000,00
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado.	UNID.	1.500	R$48,00	R$72.000,00

NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100 Assinado de forma digital por NILSON R DA SILVA
LTDA:12928398000100 Dados: 2025.07.04 15:54:11 -03'00'

POLIGRAFICA – NILSON R DA SILVA LTDA
Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante – CEP: 65020-640 São Luís – MA CNPJ: 12.928.398/0001-00 – Insc. Estadual: 12.348.579-7
98 3084 4802 | poligrafica@live.com

	MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).				
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$76,80	R$76.800,00
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	UNID.	1.000	R$76,80	R$76.800,00
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	UNID.	1.500	R$48,00	R$72.000,00
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm,** com **até 40 páginas.** CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	UNID.	2.000	R$48,00	R$96.000,00
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					**R$1.347.600,00**

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					
N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm.	UNID.	3.000	R$36,00	R$108.000,00

NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100 Assinado de forma digital por NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100
Dados: 2025.07.04 15:54:23 -03'00'

POLIGRAFICA – NILSON R DA SILVA LTDA
Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante – CEP: 65020-640 São Luís – MA CNPJ: 12.928.398/0001-00 – Insc. Estadual: 12.348.579-7
98 3084 4802 | poligrafica@live.com

	Acabamento: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).				
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	UNID.	3.000	R$21,00	R$63.000,00
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$27,00	R$81.000,00
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$32,40	R$97.200,00
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UNID.	3.000	R$30,00	R$90.000,00
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$25,20	R$75.600,00
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$22,00	R$66.000,00
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	UND.	2.000	R$20,00	R$40.000,00
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento encadernado e dobrado.	UND.	2.000	R$19,00	R$38.000,00

NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100 Assinado de forma digital por NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100
Dados: 2025.07.04 15:54:33 -03'00'

POLIGRAFICA – NILSON R DA SILVA LTDA
Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante – CEP: 65020-640 São Luís – MA CNPJ: 12.928.398/0001-00 – Insc. Estadual: 12.348.579-7
98 3084 4802 | poligrafica@live.com

VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS	**R$658.800,00**

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL	**R$ 3.466.400,00**

Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis. Na oportunidade declaramos que nos Preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas relativos a correta execução do objeto em conformidade com as especificações e condições elencadas no Edital e seus Anexos, bem como, expressamos nossa ciência de que não serão tolerados pedidos de aditivos que visem recompor preços oriundos de redução exagerada de preços; e de que somente serão aceitos pedidos de aditivos de acordo com as normas internas que regulamentam a matéria. Declaramos ainda, que nos respectivos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os demais custos que, porventura incidam sobre o objeto licitado.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA READEQUADA 3.466.400,00 (três milhões quatrocentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais)

São Luís, 04 de julho de 2025.

NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100

Assinado de forma digital por NILSON R DA SILVA LTDA:12928398000100
Dados: 2025.07.04 15:54:44 -03'00'

NILSON R DA SILVA LTDA
CNPJ: 12.928.398/0001-00
DIRETOR GERAL
RG 0000276239946 SEJUSP MA
CPF 736.173.773-00

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o documento original pelo que atesto a sua autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 18/08/2025
Maria dos Remédios R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.928.398/0001-00 **MATRIZ**		**25/11/2010**

NOME EMPRESARIAL
NILSON R. DA SILVA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
POLIGRAFICA	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
18.11-3-01 - Impressão de jornais
18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
18.12-1-00 - Impressão de material de segurança
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
74.10-2-99 - atividades de design não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV VENCESLAU BRAZ	**149**	**: AV. DJALMA MARQUES;**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.020-640	**DIAMANTE**	**SAO LUIS**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
POLIGRAFICA@LIVE.COM	**(98) 3084-4802/ (98) 8880-9056**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**25/11/2010**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **13/08/2025** às **14:01:42** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 82

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.928.398/0001-00

Razão Social: NILSON RIBEIRO DA SILVA ME

Endereço: AV VENCESLAU BRAZ 149 AV DJALMA MARQUES / DIAMANTE / SAO LUIS / MA / 65020-640

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:07/08/2025 a 05/09/2025

Certificação Número: 2025080720162022493763

Informação obtida em 13/08/2025 14:21:52

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 83

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: NILSON R. DA SILVA LTDA
CNPJ: 12.928.398/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:17:09 do dia 29/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/11/2025.
Código de controle da certidão: **9E6B.49CE.371F.FCE8**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Resultado de consulta consolidada

Consultado: **NILSON R. DA SILVA LTDA**

CPF/CNPJ: **12928398000100**

Data consulta: 13/08/2025 14:29:19

Não é possível a emissão da certidão Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), pois foram identificados os seguintes registros:

Certidão	Bases de dados consultadas	Situação
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CEIS novo	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CGU-PJ	Falha de conexão com a base de dados, tente novamente mais tarde.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CEPIM	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	CNEP NOVO	Nada consta.
Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)	Certidão negativa correcional Ente Privado (ePAD)	Falha de conexão com a base de dados, tente novamente mais tarde.

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 85

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/08/2025 14:21:04

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **NILSON R. DA SILVA LTDA**
CNPJ: **12.928.398/0001-00**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NILSON R. DA SILVA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 12.928.398/0001-00
Certidão nº: 46831415/2025
Expedição: 13/08/2025, às 14:26:09
Validade: 09/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NILSON R. DA SILVA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.928.398/0001-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 87

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 14:48
Para: alcance1@gmail.com

À EMPRESA ALCANCE CONSULTORIA SERVICOS E COMERCIO EIRELI - CNPJ: 21.903.173/0001-90

Endereço: RUA EPITACIO CAFETEIRA, 01, ILHINHA, São Luís, Maranhão
Telefone: (98) 98144-6571
E-mail: alcance1@gmail.com
AOS CUIDADOS DO Sr.(a) MONIZE FERNANDES VIEIRA COSTA

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:12
Para: alcance1@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 10:12
Para: allprintbrasil@gmail.com

À Empresa ALLPRINT SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 37.905.458/0001- 08
Endereço: Rua São Francisco, nº 17, Ponta D´Areia, São Luís-MA. CEP 65077-658
Telefone: (98) 98112-2222 / E-mail: allprintbrasil@gmail.com
AOS CUIDADOS: Sr. **Raphael Abdalla Pires Leal**

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** | **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:20

Para: allprintbrasil@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 14:37
Para: artegrafpho@gmail.com

À EMPRESA ARTE GRAFICA EIRELI CNPJ: 10.366.849/0001-37

Endereço: AV PRESIDENTE DUTRA, 336 - CENTRO, Pinheiro - MA - 65200-000
Representante: JOSE RAIMUNDO SOARES
Telefone: (98) 98773-7257
Email: artegrafpho@gmail.com

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:13

Para: artegrafpho@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 14:39
Para: ardasilvafilhoeireli@gmail.com

À Empresa A R DA SILVA FILHO EIRELI - CNPJ n. 02.078.162/0001-78

Endereço: Avenida Cachoeirinha, s/n, CEP 65.450-000, Lagoinha, Nina Rodrigues/MA.
Telefone: (98) 98489-0141
E-mail: ardasilvafilhoeireli@gmail.com

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:18
Para: ardasilvafilhoeireli@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 5 de junho de 2025 às 11:54
Para: Avohai Eventos <avohaieventos@yahoo.com.br>

POR GENTILEZA, SOLICITO RESPOSTA A ESTA COMUNICAÇÃO, COM ENVIO DO ORÇAMENTO.

À EMPRESA AVOHAI EVENTOS LTDA – CNPJ: 08.804.604/0001-00

Endereço: Rua Castelo de Sintra, 968, Loja A, Castelo. Belo Horizonte/MG
CEP.: 31330-200

A SUA SENHORIA O SENHOR
José Éder Leite
E-mail: avohaieventos@yahoo.com.br
Telefone(s): (31) 3476-6566

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, considerando o registro de sua prestigiosa empresa em nosso cadastro de fornecedores, **solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.**

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br**

	biblio.pgj.ma@gmail.com
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos a proposta comercial respectiva.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:11
Para: Avohai Eventos <avohaieventos@yahoo.com.br>

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

Gmail biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 09:57
Para: contato@gradual.eco.br

À Empresa BEM HUR JOSÉ GRADASCHI ME - CNPJ: 16.788.577/0001-40
Endereço: R. Otávio Alves de Oliveira, 45 - B. Nsa Sra de Lourdes Santa Maria/RS - Cep: 97.050-550
Fone: (55)3026-8659 / Celular: (55) 9977-8088

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:21
Para: contato@gradual.eco.br

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904

E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

Gmail biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

1 mensagem

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 27 de maio de 2025 às 14:40
Para: bergs.licitacao@gmail.com

À EMPRESA S PEREIRA DE SOUZA LTDA. – BERG'S PRINT; CNPJ: 40.630.032/0001-95
Endereço: R. JOÃO BRAULINO CARVALHO, nº 12, COHAB Anil III, SÃO LUÍS – MA. CEP: 65.051-630.
Telefone:(98) 98147-6614. E-mail: bergs.licitacao@gmail.com
A/C: Srª SYLMARA PEREIRA DE SOUZA - Representante

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 10:01
Para: ooopa.licitacoes@gmail.com

À Empresa CARINE POLETTO FONTANA LTDA - CNPJ: 31.381.381/0001-20

Endereço: RUA MAXIMILIANO CENTENARO, 279. SÃO JOSÉ DO OURO/RS - CEP: 99870-00
Fone: (54) 3352-1623 / E-mail: ooopa.licitacoes@gmail.com
AOS CUIDADOS DE: SRª CARINE POLETTO FONTANA

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** | **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:21
Para: ooopa.licitacoes@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

Gmail biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

PROPOSTA (C & R COMERCIO LTDA) - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 5 de junho de 2025 às 13:52
Para: cer.comercioltda1@gmail.com

POR GENTILEZA, SOLICITO RESPOSTA A ESTA COMUNICAÇÃO, COM ENVIO DO ORÇAMENTO.

À EMPRESA C & R COMERCIO LTDA.

CNPJ: 19.224.595/0001-97
Endereço: AVENIDA 13, Número 35, LOJA 05, LOTE A, BACURITIUA. PACO DO LUMIAR/MA. CEP.: 651300-00
Telefone(s): (98) 98701-1770

A SUA SENHORIA A SENHORA
CLEDINEIRE ALVES DE SOUSA

A SUA SENHORIA A SENHORA
ANA BEATRIZ LEMOS CRUZ

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, considerando o registro de sua prestigiosa empresa em nosso cadastro de fornecedores, **solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.**

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº

Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos a proposta comercial respectiva.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:11
Para: cer.comercioltda1@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (MPMA - PGJMA)

3 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:33
Para: "djesus110488@gmail.com" <djesus110488@gmail.com>

À EMPRESA DANIELLE DE JESUS PEREIRA (CNPJ: 35.371.421/0001-03)

Endereço: Rua Principal, S/N, Aldeia, CEP: 65.204-000, Presidente Sarney-MA
Telefone: (98) 98437-6234
AOS CUIDADOS: Srª Danielle de Jesus Pereira

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:16
Para: "djesus110488@gmail.com" <djesus110488@gmail.com>

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

Danielle de Jesus Pereira <djesus110488@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:34
Para: biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

Recebido
[Texto das mensagens anteriores oculto]

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 13:03
Para: graficadimensaobac@gmail.com

À Empresa GRAFICA DIMENSAO & SERVICOS LTDA

CNPJ: 63.583.512/0001-48
Endereço: Rua Teixeira Mendes, n.º 128, CEP 65.700-000, Centro. Bacabal/MA.
Telefone: (99) 3621-6405
E-mail: graficadimensaobac@gmail.com

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:19
Para: graficadimensaobac@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA

COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 10:09
Para: eric@graficacemic.com.br

À Empresa E. G. ARAÚJO EIRELI – ME CNPJ nº 25.252.251/0001-94

ENDEREÇO: Avenida dos Holandeses, nº 28, Qd. 33, Sala 02. Calhau. São Luís/MA – CEP: 65071-380
E-mail: eric@graficacemic.com.br – Fone: (98) 3303-9454
AOS CUIDADOS: Sr. Eric Guimarães Araújo - Sócio-administrador

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:20
Para: eric@graficacemic.com.br

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:58
Para: graficafenixbalsasltda@hotmail.com

À EMPRESA Gráfica Fenix LTDA (CNPJ: 35.371.421/0001-03)
Endereço: Rua Cel Silva Neto, 798. Centro. Balsas/MA. CEP.: 65800-000
A/C: Sr. JOSÉ FERNANDES NUNES
Telefone(s): (99) 99644-9895
E-mail: graficafenixbalsasltda@hotmail.com

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:14
Para: graficafenixbalsasltda@hotmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 14:05
Para: gilvan.caldas@hotmail.com
Cc: gilvan.ccaldas@gmail.com

À EMPRESA G C CALDAS LTDA - CNPJ: 14.948.449/0001-90

Telefone: (98) 3257-0582
Endereço: AVENIDA DOIS, 55, JARDIM SAO CRISTOVAO, São Luís, Maranhão
E-mail: gilvan.ccaldas@gmail.com
Representante Legal: Gilvan Cabral Caldas

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:14
Para: gilvan.caldas@hotmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA (Empresa M. F. MOREIRA - ME) - Material Gráfico MPMA

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:13
Para: seteofficeslz@gmail.com

POR GENTILEZA, RESPONDA ESTA COMUNICAÇÃO, ATESTANDO SEU RECEBIMENTO E ENVIANDO A COTAÇÃO SOLICITADA.

À EMPRESA M. F. MOREIRA - ME

SÃO LUÍS/MA - Telefone com DDD: (98) 3303-4587

Aos cuidados da Sra. MARÍLIA FALCÃO MOREIRA

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:17
Para: seteofficeslz@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

Gmail biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com>

PROPOSTA - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:43
Para: grafica_giordania@hotmail.com

À EMPRESA GRÁFICA GIORDANIA EIRELI-EPP (CNPJ: 04.455.651/00 01-27)

Endereço: Rua Aarão Reis, 782, Centro, Caxias-MA, CEP n° 65.606- 020
CONTATOS: (99) 34217404 / E-mail: grafica_giordania@hotmail.com
AOS CUIDADOS: Srª Karine Vieira Guimarães

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:15
Para: grafica_giordania@hotmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 10:56
Para: licitacao@3coracoes.com.br

À Empresa TRÊS CORACOES ALIMENTOS S.A - CNPJ: 63.310.411/0001-01
Endereço: Rua Santa Clara, Nº 100, Bairro: Parque Santa Clara, Eusébio/CE, CEP: 61.760-000
Telefone: (85) 98155-0541/(85) 981286062
E-mail: licitacao@3coracoes.com.br
AOS CUIDADOS: Sr. Danísio Costa Lima Barbosa e Sr. Romero Novaes Martins de Albuquerque

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**. Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:20
Para: licitacao@3coracoes.com.br

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 14:46
Para: gsaservicos20@gmail.com

À EMPRESA GSA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA - ME - CNPJ nº 35.950.825/0001-51

Endereço: Rua do Estanho, 10, Quadra 51, Coroado, São Luís/MA
AOS CUIDADOS: Sr. Genésio Rodrigues da Silva Filho
TELEFONE: (98) 8576-0533

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:12
Para: gsaservicos20@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 14:35
Para: joeltonmearim@hotmail.com

À EMPRESA J MARINHO CORDEIRO EIRELI - CNPJ: 18.407.447/0001-45

Endereço: RUA ESTRADA DE VIANA, 10 - CENTRO, Vitória do Mearim /MA - 65350-000
A/C: Sr. JOELTON MARINHO CORDEIRO
Telefone: (98) 9812-7373
E-Mail: joeltonmearim@hotmail.com

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:13

Para: joeltonmearim@hotmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

1 mensagem

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 11:57
Para: KAF Gráfica <kaf.br@hotmail.com>
Cc: arteskaf@gmail.com

À Empresa D. F. A. BESERRA LTDA CNPJ: 18.296.289/0001-01

Endereço: Rua D, Quadra 09, Jardim Turu. São José de Ribamar/MA. CEP: 65110-000.
Telefone: (98) 3084-2012 - 98845-2710
E-mail: kaf.br@hotmail.com | arteskaf@gmail.com
AOS CUIDADOS: Sr. Dimas Fernando Alves Beserra (Sócio Administrador)

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 4 de julho de 2025 às 14:48
Para: comercial02@marinagrafica.com.br

POR GENTILEZA, SOLICITO RESPOSTA A ESTA COMUNICAÇÃO, COM ENVIO DO ORÇAMENTO.

DESCONSIDERE O EMAIL ANTERIOR.

À **EMPRESA MARINA ARTES GRÁFICAS E EDITORA LTDA-EPP**
CNPJ 32.909.319/0001-20
Endereço: Rua SIGT, Conj. C, 10, 10, Brasil Taguatinga Norte, CEP: 72.153-503, Brasília/DF.
A/C: Sr. Domingos Sávio Teixeira Junior - Representante Legal
CONTATO: (61) 3336-4005/ (61) 99662-5513.
E-MAIL: comercial02@marinagrafica.com.br

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 27 de maio de 2025 às 14:44
Para: contato@graficagenesis.ind.br

À EMPRESA M. MENDONÇA GRÁFICA E EDITORA ME (GRÁFICA GENÊSIS)

CNPJ: n.º 74.178.526/0001-00 / Insc.Estadual nº 121.666.37-9.
Endereço: Rua Raimundo Correia Nº 61-Monte Castelo - Cep: 65031-510- São Luís/MA.
Fone: (98) 3231-8199. E-mail: contato@graficagenesis.ind.br

À Representante legal: Srª Maria Eva do Nascimento Mendonça (RG n.º 19709494-5 SSP-MA / CPF n.º 255.629.083-87).
Ao Sr. HUGO - TELEFONE 98 98878-9726 (PREPOSTO DA EMPRESA)

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** | **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

1 mensagem

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 4 de julho de 2025 às 14:45
Para: ademildes@graficaminerva.net

POR GENTILEZA, SOLICITO RESPOSTA A ESTA COMUNICAÇÃO, COM ENVIO DO ORÇAMENTO.

À **EMPRESA GRÁFICA MINERVA**
A/C: Srª ADEMILDES
FONE: 98 98112-9046
E-mail: ademildes@graficaminerva.net

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** | **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:48
Para: mult.graf@hotmail.com

À EMPRESA F. P. BORGES GRAFICA E EDITORA EIRELI-EPP - CNPJ: 07.829.743/00 01-18
Endereço: Avenida Senador Alexandre Costa, nº 16, Caxias-MA. CEP n° 65.605-300.
Telefone: (99) 3521-4385
AOS CUIDADOS: Srª Keila Cristina Leite

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:14
Para: mult.graf@hotmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (MPMA - PGJMA)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:44
Para: nordestecx@hotmail.com

À EMPRESA F. A DE SOUSA FILHO ME (CNPJ: 24.426.668/00 01-63)
Endereço: Rua Aarão Reis, 892, Letra-A, Centro, Caxias-MA. CEP N 65.606-020
Telefone: (99) 98806-3463 / E-mail: nordestecx@hotmail.com
AOS CUIDADOS: Sr. Francisco Alexandrino de Sousa Filho

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:15
Para: nordestecx@hotmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 27 de maio de 2025 às 14:57
Para: novagraf industria grafica <admnovag@outlook.com>, novagraf grafica <nova_graf@hotmail.com>, NOVA GRAF <novagraf.vendas@hotmail.com>

À Empresa Nova Indústria, Comércio e Serviços Ltda. – EPP (NOVAGRAF)
A SUA SENHORIA O SENHOR
SÉRGIO LUIZ MONTEIRO FERREIRA (Proprietário - NOVAGRAF)

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** | **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:21
Para: novagraf industria grafica <admnovag@outlook.com>, novagraf grafica <nova_graf@hotmail.com>, NOVA GRAF <novagraf.vendas@hotmail.com>

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA

COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

3 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 28 de maio de 2025 às 11:06
Para: poligrafica@live.com

À Empresa POLIGRÁFICA – NILSON RIBEIRO DA SILVA – ME
CNPJ: 12.928.398/0001-00
END.: Av. Venceslau Bráz, 149, Diamante, São Luís-MA. CEP: 65020-640.
FONE: 98 3084 4802 / E-MAIL: poligrafica@live.com
AOS CUIDADOS: Sr. Nilson Ribeiro da Silva

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf 204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx 28K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:19
Para: poligrafica@live.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 27 de maio de 2025 às 14:54
Para: licitacao@rbdigital.com.br

À Empresa RB GRÁFICA DIGITAL LTDA -

CNPJ: 16.951.665/0001-10
Endereço: Rua Orozimbo Ribeiro nº 635, Bairro Santa Mônica, Uberlândia/ MG - CEP: 38408-242
Telefone: (34) 3224-0707 / E-mail: licitacao@rbdigital.com.br
AOS CUIDADOS: Srª. Luciana Alves de Rezende

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU

Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:23
Para: licitacao@rbdigital.com.br

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 27 de maio de 2025 às 14:50
Para: santacruz.jr12@gmail.com

À Empresa GRÁFICA E EDITORA SANTA CRUZ LTDA. - CNPJ: 02.373.761/0001-14
Endereço: Rodovia Transcoqueiro, 70A, Una, Belém-PA. CEP: 66.652-300
E-mail: santacruz.jr12@gmail.com / Telefone: (91) 3015-3395 / 98996-2671
AOS CUIDADOS: Srª. MARIALBA LOBO FERREIRA

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** | **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:24
Para: santacruz.jr12@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

PROPOSTA (Empresa M. F. MOREIRA - ME) - Material Gráfico MPMA

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:13
Para: seteofficeslz@gmail.com

POR GENTILEZA, RESPONDA ESTA COMUNICAÇÃO, ATESTANDO SEU RECEBIMENTO E ENVIANDO A COTAÇÃO SOLICITADA.

À EMPRESA M. F. MOREIRA - ME

SÃO LUÍS/MA - Telefone com DDD: (98) 3303-4587

Aos cuidados da Sra. MARÍLIA FALCÃO MOREIRA

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.
Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:17
Para: seteofficeslz@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

PROPOSTA (Empresa GRÁFICA E EDITORA TIMONENSE LTDA-ME) - Material Gráfico MPMA

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 2 de junho de 2025 às 13:08
Para: graficaotimonense@yahoo.com.br

À EMPRESA GRÁFICA E EDITORA TIMONENSE LTDA-ME

SÃO LUÍS/MA - Telefone com DDD: (86) 98831-4885

Aos cuidados do Sr. JOÃO DA CRUZ SILVA

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:18
Para: graficaotimonense@yahoo.com.br

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)

2 mensagens

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 27 de maio de 2025 às 14:55
Para: Walmevir J Carvalho <walmevir.cidademais@gmail.com>, Walmevir J Carvalho <walmevir@gmail.com>

POR GENTILEZA, SOLICITO RESPOSTA A ESTA COMUNICAÇÃO, COM ENVIO DO ORÇAMENTO.

À **Empresa CIDADE MAIS SOLUÇÕES EDITORIAIS PRODUTOS E SERVIÇOS ESPECIAIS EIRELI – ME - CNPJ: 27.232.288/0001-86**
A/C: Sr. WALMEVIR JOSÉ DE CARVALHO / CPF: 435.163.781-15
TELEFONES: (62) 3624-0809 / (62) 98433-0003 / (62) 98303-0003

ASSUNTO: **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS - MATERIAL GRÁFICO (PGJ/MPMA - 2025)**

Prezado(a) Senhor(a),

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ-MA) está abrindo processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)**.

Desse modo, solicitamos de Vossa Senhoria envio de cotação de preços para os itens descritos no documento em anexo.

Seguem os dados da Instituição:

Nome	**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**
Sigla	PGJ-MA
CNPJ	05.483.912/0001-85
Endereço	AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, S/Nº
Bairro	CALHAU
Cidade/UF	SÃO LUÍS/MA
CEP	65076-820
E-mails para resposta	**biblioteca@mpma.mp.br** **biblio.pgj.ma@gmail.com**
Telefones para contato	(98) 3219-1656 / 1657 / (98) 99144-4904

Assim, com a maior brevidade possível, **conforme modelo em anexo, aguardamos proposta comercial de sua prestigiosa empresa.**

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

---

biblioteca pgj <biblio.pgj.ma@gmail.com> 25 de junho de 2025 às 14:22
Para: Walmevir J Carvalho <walmevir.cidademais@gmail.com>, Walmevir J Carvalho <walmevir@gmail.com>

Prezado(a) Senhor(a), boa tarde.

Reitero o envio de cotação comercial dos referidos serviços.

Com a maior brevidade possível, conforme modelo em anexo, aguardamos proposta de sua empresa aos seguintes e-mails: *biblioteca@mpma.mp.br* e *biblio.pgj.ma@gmail.com*

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ
Falar também com Rômollo Malta

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL – MPMA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - PGJMA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB
Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha s/n.º, Calhau. São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Telefones: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657 / (98) 99144-4904
E-MAILS: biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

2 anexos

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).docx
28K

MODELO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (PGJMA).pdf
204K

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA GERAL

Despacho nº 10215/2025 - GPGJ/DG

Assunto: Licitação de Material Gráfico institucional personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB

Trata-se de processo administrativo no qual a **Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB),** por meio do **Memo. nº 093/2025-CDB (**0054063**), e de ordem do Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST),** solicita a abertura de **pregão licitatório para formação de registro de preços para aquisição eventual e futura de MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS),** visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), nos termos e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (0054104) e Termo de Referência (0054106) anexos. O custo estimado total da contratação é de R$ 3.287.395,00 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais).

Ante ao exposto, determino o encaminhamento dos autos à **Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF),** para conhecimento e devida instrução junto as unidades administrativas competentes.

Paulo Gonçalves Arrais
Diretor-Geral da PGJ/MA

Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS**, **Diretor Geral**, em 19/08/2025, às 16:29, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0054478** e o código CRC **402FB3D5**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10104/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Assunto: Registro de Preços – Material Gráfico institucional personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB

Tendo em vista a solicitação de abertura de processo licitatório[1], visando registro de preços, com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão, no valor total estimado de **R$ 3.287.395,00 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais)**, conforme solicitação da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca[1], e Termo de Referência[2], assim sendo, encaminhem-se os autos às Unidades abaixo elencadas, para as seguintes providências:

1. **Coordenadoria de Orçamento e Finanças**, para conhecimento e anotações;

2. **Assessoria Técnica da Administração**, para análise e manifestação acerca da regularidade processual.

São Luís, *data da assinatura eletrônica*.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Referências:

1. a b Memorando MEMO CDB - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054063)
2. ^ Termo de Referência TR - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054106)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 20/08/2025, às 10:47, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0055532** e o código CRC **F37C41D8**.

Processo Administrativo SEI Nº: **19.13.0043.0009848/2025-11**
Assunto: **Licitação – Sistema de Registro de Preços (SRP)**
Objeto: **Formação de registro de preços com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais)**

Em 28/8/2025.

A Sua Senhoria o Senhor
PAULO GONÇALVES ARRAIS
Diretor-Geral da PGJ/MA
NESTA

Senhor Diretor-Geral,

Para ciência de Vossa Senhoria, de modo a melhor subsidiar o trâmite interno necessário ao vindouro certame licitatório desta contratação, informo a juntada dos seguintes documentos instrutórios atualizados, com as respectivas retificações:

-Estudo Técnico Preliminar (ETP);

- Termo de Referência (TR);

-Mapa de Preços.

Cordialmente,

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.28 13:24:42 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

Despacho DESPACHO CDB - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068122) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 158

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - (ETP)

UNIDADES REQUISITANTES: Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) da PGJMA e Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB).

1 OBJETO: Formação de registro de preços para a aquisição eventual efutura de materiais gráficos personalizados *("PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS")*, visando suprir necessidades do MPMA.

1.1- Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para realização da licitação.

1.2- Assim, a formação do vindouro registro de preços será realizada por Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, através de cotações diretas com licitantes gráficos, a fim de atender as necessidades de aquisições de impressos personalizados institucionais imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais do MPMA.

1.3- Ademais, cabe esclarecer que as quantidades, justiticativas e demais especificações serão corroboradas no presente instrumento e no Termo de Referência (TR).

2 REQUISITOS DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1- Requisitos do Negócio: Aquisição eventual de material de consumo (impressos gráficos institucionais personalizados).

2.1.1- Trata-se de fornecimento, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja contratação será licitada por meio de PREGÃO, na sua forma eletrônica, adotando-se o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, atendidos os requisitos exigidos na legislação em vigor, bem às necessidades institucionais do MPMA especialmente quanto ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.1.2- A empresa proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução contratual, conforme requisitos e condições prescritos em edital e no termo de referência correspondente, além de cumprir todas as obrigações constantes prevista no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.1.3- Os preços finais consignados, de acordo com sua proposta de preços, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

2.1.4- A empresa proponente deve declarar que não utiliza trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.

2.1.5- A empresa proponente deve declarar que não permite que menores de 18 (dezoito) anos executem trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre.

2.1.6- Será exigido a apresentação de Certidão(ões), Certificado(s), Declaração(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante/proponente já realizou o objeto contratual, de forma satisfatória, com características e quantidades similares ao objeto da licitação. Quanto à compatibilidade, será suficiente comprovar ter fornecido materiais gráficos, não necessariamente idênticos aos itens gráficos desta solicitação.

2.1.7- O fornecimento das eventuais necessidades de materiais gráficos personalizados dar-se-á de acordo com os critérios de oportunidade, conveniência e economicidade da Instituição, conforme respectivos quantitativos definidos pela Administração Superior do MPMA e em conformidade com os parâmetros, condições e prazos previstos pela legislação atinente à natureza jurídica do SRP e respectiva documentação do vindouro certame: edital do pregão eletrônico, termo de referência (TR), melhor proposta e ulterior ata de registro de preços (ARP) assinada.

2.1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2.1.8- Demais requisitos técnicos relativos ao detalhamento do objeto contratual (itens, forma, critérios e condições de execução) estão detalhados no TR anexo.

2.2- Requisitos de manutenção, garantia e suporte:

2.2.1- A CONTRATADA (fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços) deverá reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando na execução do objeto se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidade ou divergência técnica, ainda que constatadas depois do recebimento e/ou pagamento, com as especificações constantes do termo de referência, com a(s) amostra(s) prévia(s) ou eventual quantitativo parcial de publicações entregue(s), durante a vigência contratual.

2.2.2- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

2.3- Requisitos de segurança:

2.3.1- A CONTRATADA deverá manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do

Técnico Preliminar ETP ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0008128) SEI 19.15.0043.0009848/2025-11 /

Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros, que eventualmente tiver acesso.

2.4- Requisitos de prazo:

2.4.1- Conforme o delineamento dos métodos e estratégias de suprimento assinalados no respectivo TR e edital do pregão eletrônico correspondente, os requisitos de prazo de recebimento do produto/serviço serão regidos pela Lei Federal n° 14.133/21.

2.5- Legislação pertinente:

2.5.1- O amparo legal para a formação de registro de preços está fulcrado na legislação pertinente à área de licitações, pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns, contratos administrativos e Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis.

3 MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVAS PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1- Considerando que a boa governança administrativa, os princípios de transparência e de publicidade dos atos estatais são pressupostos para o melhor exercício da democracia e dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam o planejamento dessa formação de registro de preços:

3.3.1- A presente solicitação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.

3.3.2- Cumpre destacar que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.

3.3.3- Assim, sugere-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP).

3.3.4- Por fim, justifica-se também pela conveniência da aquisição com previsão de entrega parcelada, nos moldes preconizados pelo Ato Regulamentar nº 010/2023.

4 INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO:

4.1- De ordem da SECINST/PGJMA, considerando o necessário atendimento de demandas internas de publicações ministeriais, além de prover instrumentos ao desenvolvimento de atividades que visam à melhoria de procedimentos internos, informamos que a presente solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2025-2026), no programa/ação *"Coordenação das Ações Essenciais à Justiça" e* está alinhada ao Planejamento Estratégico institucional do MPMA *("Mapa Estratégico 2021-2029")*, como instrumento de aprendizado e crescimento, com o fito de fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.

5 LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES PARA A DEMANDA:

5.1- Foram analisadas as seguintes alternativas disponíveis para atendimento das necessidades institucionais:

Solução 1: Análise da descrição de itens de materiais gráficos que possam eventualmente constar em atas de registro de preços (Sistema de Registro de Preços - SRP) vigentes e gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública, com vistas a eventual processo de adesão;

Solução 2: Realização de procedimento para dispensa ou inexigibilidade de licitação;

Solução 3: Realização de certame licitatório próprio.

5.2 - SOLUÇÃO CONSIDERADA VIÁVEL: Considerando a viabilidade técnico-econômica, a preservação da uniformização dos modelos institucionais e a padronização dos tipos e quantitativos de materiais gráficos ministeriais para comunicação e divulgação deste *Parquet Estadual*, dentre as soluções apresentadas, a equipe de planejamento (SECINST e CDB) decidiu por sugerir a realização de pregão eletrônico próprio pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de *"Materiais Gráficos Personalizados (Publicações Institucionais"),* de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

5.1.1- A referida sugestão de solução atende aos normativos legais impostos à Administração quanto à necessidade de definição precisa e suficiente do objeto, quantidade e condições de execução que possam essencialmente atender as necessidades institucionais, de forma eficiente e econômica. O referido balizamento constitui regra indispensável da competição pelos concorrentes potenciais do pregão, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes e subsidiário ao princípio da publicidade.

5.1.2- Ademais, sabe-se que a licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse.

5.1.3- Outrossim, o vindouro processo licitatório tornará essa gestão contratual mais eficiente e célere, com redução de desperdício de tempo, melhor gerenciamento

Técnico Preliminar ETP ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0008128) SEI 19.15.0043.0009848/2025-11 /

de riscos, além de otimizar custos financeiros e viabilizar a consecução dos princípios de economicidade e sustentabilidade para a Administração Superior do MPMA.

5.2- Nesse sentido, sugere-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:

5.2.1- Oportuniza diversas aquisições concomitantes ou sucessivas desses materiais, sem a realização reiterada de específicos procedimentos licitatórios para cada uma delas, sendo, portanto, empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir, ou, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de se realizar em entregas parceladas;

5.2.2- Objetiva agilizar as compras públicas e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;

5.2.3- *In casu,* a adoção do SRP demonstra-se capaz de anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços à Administração, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Logo, se, por um lado, a CONTRATANTE ficará obrigada a dar preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, o(s) (CONTRATADO(s) estará(ão) obrigado(s) a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo(s) CONTRATADO(s) em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.

6 CRITÉRIOS PARA QUANTIDADE ESTIMADA DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1- Foram adotados os seguintes procedimentos e parâmetros:

6.1.1- Prévia verificação dos tipos e quantitativos de materias gráficos que foram objeto de solicitações de empenho durante o triênio 2023/2025 pelas atuais ARP's vigentes;

6.1.2- Realinhaminhamento da demanda de publicações junto à Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023), quanto aos quantitativos e tipos de gráficos e correspondente padronização de modelos, com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme consta no Anexo I do Termo de Referência, considerando a necessária discrionariedade da Administração Superior do MPMA e Gabinete-PGJ referente à escolha/inclusão de materiais gráficos para eventual confecção, de acordo com a finalidade de divulgação externa e comunicação interna ao respectivo público-alvo de cada impresso ministerial;

6.1.3- Para efeitos meramente estimativos, realizaram-se:

a) Consultas ao Sistema GESP – Módulo de Materiais, nos exercícios de 2023 a 2025, com o intuito de observar a quantidade e os itens gráficos mais frequentemente solicitados no período;
b) Consultas à Administração Superior e Programa Memória Institucional do MPMA para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026.

6.2- Foram também objeto de análise durante o planejamento dessa vindoura formação de registro de preços:

6.2.1- Possibilidade de maior vantajosidade financeira, em decorrência de economia de escala e da similaridade dos itens, acrescida de margem de segurança ao objeto licitado, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública, por adquirir produtos/serviços, com melhor relação custo-benefício para os fins sociais almejados; 6.2.2- Critérios de necessidade institucional, oportunidade e conveniência da Administração Superior do MPMA;

6.2.3- O quantitativo de itens de material gráfico a ser registrado possui caráter meramente estimativo, tendo em vista que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos itens e quantitativos dispostos no TR.

7 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1- Para possibilitar estimativa preliminar de custos relativos aos tipos de itens gráficos institucionais e respectivos quantitativos, foram realizados cálculos da média dos valores unitários de cada item das propostas comerciais (em anexo) emitidas por proponentes fornecedores que realmente tiveram interesse em colaborar na pesquisa de mercado.

7.2- Logo, com vistas a subsidiar preliminarmente a escolha da melhor proposta para a formação de registro de preços, quando da realização do pregão para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos personalizados (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão para o biênio 2025/2026, a planilha de composição de preços para ulterior disputa durante o certame licitatório, de forma estimada, consigna o valor global de R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais), obtido conforme pesquisa de mercado para a prestação desses serviços gráficos (orçamentos em anexo), após análises dos preços coletados, com a aferição do preço médio unitário de cada item gráfico.

7.3- Com relação aos preços constantes no Termo de Referência, justifica-se que:

Técnico Preliminar ETP ATUALIZADO - LICITAÇÃO SRP - MATERIAL GRÁFICO (00861126) SEI 19.19.0043.0009848/2025-11 /

7.3.1- Trata-se de estimativa preliminar para eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, de forma parcelada, com especificações próprias de cada item de interesse ministerial. Isso se justifica porque as demandas e estratégias de divulgação e comunicação por meio de impressos institucionais dos diversos órgãos ministeriais e das unidades administrativas requerentes são diferentes entre si, de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência institutucional e, portanto, não há, necessariamente, como atendê-las com arte única para todos os itens e quantitativos previstos no TR.
7.3.2- Portanto, de ordem, conforme anexo, esta unidade administrativa diligenciou várias solicitações diretas com fornecedores locais e de outros Estados, por meio de inúmeros contatos telefônicos, mensagens por aplicativo de mensagens, visitas às gráficas locais e envio de e-mails institucionais, posto que não ter logrado êxito na utilização do Sistema do Painel/Banco de Preços e na pesquisa de contratos similares de outros entes públicos, além da ausência de mídia especializada ou sítios eletrônicos especializados.
7.3.3- Por conseguinte, considerando as especificidades dos materiais e a quantidade de itens gráficos de interesse institucional, não foi possível obter preços com base em outras fontes de pesquisa.
7.3.3.1- Assim, com a adoção das providências supracitadas durante a pesquisa de mercado, registrou-se, até o momento, o recebimento das propostas comerciais de prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária para o trâmite necessário ao vindouro certame licitatório.
7.3.4- Dadas essas circunstâncias, ressaltam-se os esforços empreendidos por esta unidade administrativa para compatibilizar os custos com os preços praticados no mercado, conforme recomendado pelo Ato Regulamentar Nº 13/2020-GPGJ.
7.3.5- Possibilidade de vantajosidade orçamentária, em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens gráficos;
7.3.6- As publicações institucionais constantes dos Anexos do Termo de Referência são meramente exemplificativas, servindo apenas para a orientação das empresas proponentes sobre a quantificação de valores estimados na formulação de suas propostas de preços, desobrigando a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (CONTRATANTE) a demandar a produção dos referidos serviços em sua totalidade, quando do respectivo certame e ulterior ata de registro de preços.

8 PARCELAMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:

8.1- A modalidade para aquisição será por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, a qual melhor atenderá as necessidades deste Órgão ministerial para aquisição dos materiais gráficos, em razão da vantajosidade na contratação e pela conveniência do fornecimento com previsão de entregas parciais, de acordo com os critérios de interesse, necessidade e oportunidade institutucional.
8.2- Sugere-se também que seja possível seu desmembramento/parcelamento:
8.2.1- Para que ocorra maior competitividade durante o certame licitatório, cujo objeto será dividido em 3 (três) grupos, sugere-se que o critério de julgamento a ser utilizado na licitação será **MENOR PREÇO POR GRUPO**, em face da similaridade e padronização institucional dos itens gráficos, sem prejuízo aos resultados esperados pela Administração Superior do MPMA;
8.3- Desse modo, com o parcelamento das aquisições e respectivos grupos, haverá a possibilidade de participação de maior número de fornecedores interessados, concorrência de licitantes mais ampla e, consequentemente, melhores preços para a Administração Pública.
8.4- Para otimização da gestão e fiscalização contratual;
8.5- Observância de ganhos de escala em razão da quantidade demandada, configurando assim técnica que tende a ser mais economicamente viável.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

9.1- Não se faz necessária a realização de outros contratos correlatos e/ou interdependentes para que os objetivos desta formação de registro de preços sejam atingidos ou que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto contratual pretendido, especificamente

10 RESULTADOS ESPERADOS:

10.1- A Administração Superior do MPMA poderá colher benefícios com a vindoura formação de registro de preços, posto que, de acordo com critérios de oportunidade e conveniência da Instituição, espera-se que, com a aquisição eventual dos materiais descritos no correspondente termo de referência, possam ser supridas as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, serviços e programas desenvolvidos pelo Ministério Público Estadual.
10.2- Atender ao princípio constitucional da publicidade e promover transparência na atuação ministerial,por meio de impressos institucionais capazes de disseminar, esclarecer e fomentar conteúdos e temas relacionados à atuação do *Parquet* estadual em benefício e defesa dos interesses da sociedade maranhense.
10.3- Prover o MPMA de instrumentos para a promoção de ações de propaganda e marketing institucional, participação em eventos internos e externos, de relações com a Imprensa e com demais públicos estratégicos (autoridades, agentes políticos e outros formadores de opinião) durante o biênio 2025/2026.
10.4- Em resumo, a solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:
10.4.1- Benefícios diretos aos agentes públicos do MPMA com impressos institucionais necessários ao melhor desempenho funcional de suas atribuições;
10.4.2- Atendimento aos preceitos legais vigentes

Técnico Preliminar ETP ATUALIZADO - LICITAÇÃO SRP - MATERIAL GRÁFICO (0008128) SEI 19.19.0043.0009848/2025-11 /

aplicáveis;
10.4.3- Garantia de fornecimento de materiais de qualidade, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
10.4.4- Integração e harmonia no fornecimento e entrega dos materiais;
10.4.5- Atendimento das unidades administrativas quanto às suas necessidades, com celeridade, de acordo com o planejamento e necessidades dos setores requisitantes

11 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

11.1- De ordem da Administração Superior, para análise das demais unidades da PGJMA, em complemento ao ITEM 10 e demais itens deste documento, a equipe de planejamento da contratação declara que a referida sugestão de formação de registro de preços é viavél, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, para atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.

11.2- Outrossim, para a consecução da vindoura formação de registro de preços, não se vislumbram necessidades de tomada de providências quanto às adequações de ambiente organizacional ou de capacitação dos servidores e terceirizados do MPMA, para o recebimento dos itens que serão adquiridos, tendo em vista que os materiais gráficos institucionais personalizados serão confeccionados nas dependências da própria CONTRATADA (beneficiária da ata de registro de preços), de modo a utilizar sua infraestrutura fi´sica e tecnológica, maquinário, insumos e quadro de pessoal próprios.

11.3- Diante das análises exposadas no presente Estudo Preliminar da Contratação e demais informações, a equipe de planejamento da contratação conclui que a vindoura formação de registro de preços poderá produzir resultadosde melhor gestão, economicidade e eficiência administrativa, considerando que será realizada por meio do sistema de registro de preços, cuja(s) ata(s) resultante(s) do pregão eletrônico terão validade de 12 (doze) meses (com possibilidade de eventual prorrogação) e poderão contemplar demandas institucionais durante os exercícios financeiros do biênio 2025/2026.

12 OUTRAS INFORMAÇÕES:

12.1- Finalmente, segue em anexo documentação complementar pertinente às informações constantes neste estudo técnico preliminar e no termo de referência correspondente.

São Luís/MA, 28 de agosto de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.28 13:21:23 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Analista Ministerial - Bibliotecária

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.08.28 13:19:46 -03'00'

Técnico Preliminar ETP ATUALIZADO - LICITAÇÃO SRP - MATERIAL GRÁFICO (00080128) SEI 19.15.0043.0009848/2025-11 /

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1 DO OBJETO:

1.1- A presente solicitação objetiva a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**, com vistas à **AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS),** visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento e no **ANEXO I.**

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CÓDIGO CATMAT*	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 49,83	R$ 124.575,00
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 65,87	R$ 164.675,00
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 97,67	R$ 244.175,00
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 125,67	R$ 251.340,00
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 131,00	R$ 262.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS						**R$ 1.348.415,00**

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CÓDIGO CATMAT*	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	466915	UNID.	3.000	R$ 120,33	R$ 360.990,00
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.**	600074				

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

	CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.		UNID.	3.000	R$ 133,33	R$ 399.990,00
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	466915	UNID.	3.000	R$ 54,67	R$ 164.010,00
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	414017	UNID.	1.500	R$ 49,33	R$ 73.995,00
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	455247	UNID.	1.000	R$ 76,27	R$ 76.270,00
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	480393	UNID.	1.000	R$ 69,43	R$ 69.430,00
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	236958	UNID.	1.500	R$ 50,00	R$ 75.000,00
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	414017	UNID.	2.000	R$ 49,33	R$ 98.660,00
Valor total estimado para o Grupo 02 – Agendas, cadernos, relatórios, mouse pad e catálogo institucionais						**R$ 1.318.345,00**

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS						
N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	231863	UNID.	3.000	R$ 38,00	R$ 114.000,00
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	444506	UNID.	3.000	R$ 26,33	R$ 78.990,00
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 29,30	R$ 87.900,00
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 30,73	R$ 92.190,00
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	390492	UNID.	3.000	R$ 31,17	R$ 93.510,00
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 25,07	R$ 75.210,00
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 23,00	R$ 69.000,00

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	447098	UNID.	2.000	R$ 19,33	R$ 38.660,00
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento encadernado e dobrado.	227054	UNID.	2.000	R$ 20,67	R$ 41.340,00
Valor total estimado para o Grupo 03 – Calendários, bloco de anotações, cartilhas e informativos institucionais						**R$ 690.800,00**
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).						

** **NOTA**: Com o objetivo de auxiliar a realização do pregão eletrônico respectivo, buscou-se compatibilizar as especificações técnicas dos subitens gráficos personalizados institucionais desse objeto contratual com a caracterização-padrão dos códigos disponíveis no Catálogo de Compras do Governo Federal (CÓDIGO CATMAT*). Em ato contínuo, observa-se que, em caso de divergência, há de prevalecer a descrição pormenorizada dos materiais gráficos personalizados institucionais constantes neste Termo de Referência (TR).*

1.2- O presente TR visa subsidiar o respectivo procedimento licitatório com vistas à formação de registro de preços para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos, sendo que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos dispostos neste instrumento, uma vez que representam tão somente mera expectativa de compra, que poderá ocorrer ou não, considerados os critérios de necessidade institucional, oportunidade, conveniência e economia da Administração Superior do MPMA.

1.3- Após a avaliação do valor de custos, através de pesquisa de preços com fornecedores do ramo que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de mercado e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, o valor global estimado para subsidiar o vindouro procedimento licitatório desta expectativa de fornecimento de materiais de consumo (MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS) perfaz R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).

1.3.1- Os valores unitários dos itens dos materiais gráficos elencados na referida tabela foram obtidos em compatibilidade com os praticados no mercado, com base na média das propostas de preços encaminhadas por prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, para subsidiar o trâmite interno necessário ao vindouro certame licitatório (orçamentos em anexo) para ulterior disputa entre os licitantes interessados durante o pregão licitatório.

1.4- O objeto desta vindoura contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5- Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente.

1.6- Será permitida Adesão à Ata de Registro de Preço, para órgãos e entidades não participantes, observados os requisitos dos incisos I, II e III do § 2º do Artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7- Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar correspondente, o quantitativo estipulado de itens a ser registrado possui caráter meramente estimativo, considerando-se as médias de consumo gráfico durante o biênio anterior, realinhamento da demanda determinado pela Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST/PGJMA) e pontuais inclusões de necessidades de materiais de comunicação e divulgação gráfica institucional determinadas pela Administração Superior do MPMA, tendo em vista a necessária discrionariedade e possibilidade de escolha e inclusão de tipos de materiais gráficos a ser eventualmente confeccionados de acordo com a finalidade de divulgação e comunicação de cada impresso ministerial.

1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, em face da similaridade dos itens, assim como pela vantajosidade da contratação decorrente da economia de escala.
2.2- Ademais, essa sugestão do critério de julgamento da licitação adequa-se aos seguintes resultados contratuais esperados pela Administração Superior do MPMA: melhor execução e gestão contratual da(s) ARP(s) correspondentes, de forma que o fornecimento a ser realizado pela(s) CONTRATADA(s) se dê de acordo com a complexidade, estandardização e similitude dos itens componentes de cada grupo, tendo em vista prévias experiências gerenciais de supervisão contratual.

3 DAS AMOSTRAS:

3.1- O Pregoeiro da PGJMA solicitará da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), em *chat* no âmbito do *Sistema Comprasnet,* para verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
3.2- A licitante vencedora da fase de lances deverá enviar amostra(s) de materiais gráficos indicados pela equipe de fiscalização à sede da CONTRATANTE (endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/MA), no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da convocação da licitante, por parte do Pregoeiro da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no período das 08h00 às 15h00 horas, as quais serão analisadas em até 5 (cinco) dias úteis.
3.3- SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A(S) AMOSTRA(S) DEVERÁ(ÃO) SER REMETIDA(S) EM EMBALAGEM(NS) DEVIDAMENTE IDENTIFICADA(S) COM O NÚMERO DO PREGÃO ELETRÔNICO, CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, O GRUPO E O ITEM A QUE SE REFEREM (de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo) E VIR ACOMPANHADAS DE RELAÇÃO EM QUE CONSTE TODOS OS ITENS ENVIADOS (sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante-proponente) e deverão guardar conformidade
com as especificações constantes do presente Termo de Referência, sendo sugerido agendamento da correspondente entrega de amostra com 01 (um) dia de antecedência com a Comissão Permanente de Licitação ou junto à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, pelos fones: (98) 3219-1656 e 3219-1657;
3.4- O(s) produto(s) apresentado(s) como amostra(s) será(ão) manuseado(s) para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam no Termo de Referência e submetido(s) a testes, quando necessários.
3.5- Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a análise para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de utilização/funcionamento, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.
3.6- Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.
3.7- A amostra aprovada poderá ou não, a critério da CONTRATANTE, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento.
3.8- Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pelo PREGOEIRO da CPL/PGJMA.
3.9- A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser descartado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sem gerar ao licitante direito à indenização.
3.10- O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado.
3.11- A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.
3.12- O licitante poderá ser obrigado a fornecer qualidade similar dos materiais gráficos, apresentados e aprovados quando da análise da amostra, ainda que sejam diferentes do disposto na sua proposta.
3.13- O Pregoeiro, após contato com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, poderá eventualmente dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:
3.13.1- Se a CONTRATANTE possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;
3.13.2- Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sítios eletrônicos na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes;
3.14- As embalagens e os produtos apresentados como amostra serão abertos, manuseados, desmontados e ficarão à disposição da(s) licitante(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.
3.15- A análise das amostras envolverá os procedimentos de inspeção visual e demais procedimentos de testes pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, com o apoio técnico dos designers gráficos lotados na Coordenadoria de Comunicação da PGJMA, quanto à comparação dos aspectos visuais externos e funcionalidade e, em relação à embalagem, quanto ao acondicionamento, rastreamento e transporte do produto.
3.16- AS AMOSTRAS GRÁFICAS SERÃO REPROVADAS, CASO APRESENTEM:
3.16.1- componentes metálicos oxidados;
3.16.2- rachaduras nas partes plásticas;
3.16.3- arranhões, ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas / características / detalhes que evidenciem o reaproveitamento de quaisquer peças ou materiais;
3.16.4- marca de etiqueta em local coincidente com o original;
3.16.5- qualquer desconformidade com as especificações e descrições dos materiais gráficos correspondentes, como formato, tamanho, tipo e gramatura de papel da capa e miolo, dentre outras desconformidades;
3.16.6- ausência ou falhas de impressão (colorida ou preto e branco);
3.16.7- ausência ou falhas de acabamento (encadernação, refilagem, plastificação, colagem, costura, grapeamento, verniz localizado, laminação);
3.16.8- Outras irregularidades verificadas quando do exame das amostras gráficas entregues pela licitante-proponente.
3.16.9- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1- APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(S) OU DECLARAÇÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

4.1.1- Constar informações pertinentes na referida documentação de qualificação técnica, tais como: indicação do tipo e qualidade do material, do atendimento e cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de nome, documento de identificação e assinatura do declarante local, data, telefone de contato para mais informações.
4.1.2- Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, em caso de informações inverídicas.
4.2- OUTRAS DECLARAÇÕES:
4.2.1- Conforme previsão no certame licitatório, a empresa proponente deverá apresentar declarações:
a) De plena ciência das condições necessárias para a execução contratual previstas no edital de licitação e seus anexos, especialmente quanto ao teor do termo de referência, em consonância com sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
b) De não utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.
c) De não permissão de trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

5 DAS JUSTIFICATIVAS DE NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

O MINISTÉRIO PÚBLICO desempenha um papel institucional fundamental para a construção de um país mais justo e igualitário, tendo em vista as atribuições que lhe foram outorgadas pela Carta Magna de 1988, como Guardião da Constituição e do Estado Democrático de Direito, fiscal da aplicação da lei e da ordem jurídica na defesa dos interesses da sociedade.

Destarte, em âmbito estadual, além dessas funções, o *Parquet* desenvolve um forte papel de mediador de conflitos e promotor de demandas sociais entre os diversos organismos públicos e privados, de modo a cooperar na informação e conscientização dos cidadãos sobre seus direitos e deveres, além de subsidiar a formulação de políticas públicas mais efetivas, por meio de impressos institucionais de divulgação de mensagens educativas sobre cidadania, orientação social, cultural, ética ou de utilidade pública, com ênfase no caráter pedagógico, preventivo e repressivo das condutas humanas.

Nesse contexto, considerando que os princípios de transparência, boa governança e publicidade dos atos estatais são pressupostos para o exercício da democracia, dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam esta contratação:
5.1- A vindoura contratação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.
5.2- Formação de complexo editorial de obras ministeriais de relevo, com maior grau possível de padronização institucional (de marcas, temas, layout etc), com vistas à preservar a integridade qualitativa e uniformização gráfica dos respectivos subitens componentes dos lotes/grupos desse objeto contratual, quando de sua impressão e confecção pela(s) CONTRATADA(s).

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

5.3- Ressalta-se que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.
5.4- Outrossim, dentre os critérios do planejamento da quantidade estimada para a formação de registro de preços apresentados no Estudo Técnico Preliminar correspondente, registra-se o prévio realinhaminhamento da demanda junto à SECINST, em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023 – Processo 19015/2022), com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers gráficos da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme Anexo I deste Termo de Referência.
5.4.1- Em complemento, as quantidades assinaladas de itens gráficos também foram estimadas em face do sistema GESP – Módulo de Materiais, por meio de consultas dos anos 2023 a 2025, além de consultas à Administração Superior, ao Programa *Memória Institucional* do MPMA e outras unidades requisitantes para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026, acrescida de margem de segurança.
5.5- Igualmente, justifica-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:
5.5.1- Viabiliza diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um específico procedimento licitatório para cada uma delas, sendo empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de entregas parceladas;
5.5.2- Objetiva agilizar as contratações e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;
5.5.3- *In casu,* o registro de preços será adotado, tendo em vista que configura um conjunto de procedimentos para formalizar e anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Então se, por um lado, a Administração Pública (CONTRATANTE) ficará obrigada a dar, no mínimo, preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, importa notar que o Particular (CONTRATADO) estará obrigado a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo CONTRATADO em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.
5.6- Em conclusão, justifica-se pela conveniência e oportunidade da Instituição para aquisição com previsão de entrega eventual e parcelada, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

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

6.1- Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades institucionais do MPMA e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender os requisitos de negócio.
6.2- Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, com o objetivo de melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária, quando da execução contratual.
6.2.1- Nestes moldes, vislumbra-se benefícios institucionais, como: redução de desperdícios de tempo, celeridade processual, otimização da gestão contratual e do gerenciamento de riscos, além de viabilizar os critérios de

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

economicidade e sustentabilidade para a Administração.

7 DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

7.1- A CONTRATADA deverá apresentar amostras *("bonecas")* do(s) material(is) gráfico(s) solicitado(s) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da nota de empenho e arquivo(s) eletrônico(s) correspondente(s) por e-mail ou em dispositivo de armazenamento físico da CONTRATANTE, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (Avenida Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820).
7.2- A AMOSTRA apresentada será analisada pelo Órgão Gestor e pela Unidade Solicitante do respectivo material gráfico, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega na sede da CONTRATANTE.
7.2.1- Em sendo constatada a necessidade de correção da amostra ou após eventual envio de arquivos eletrônicos atualizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar nova amostra em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pela equipe de fiscalização.
7.3- A entrega do material gráfico pela contratada poderá ser feita de forma parcelada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, devendo ser efetuada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aprovação final das amostra(s) *("bonecas")* enviada(s) pela CONTRATADA e ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Carlos Cunha, nº 3261 - Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820) aos cuidados da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.
7.4- A CONTRATADA EFETUARÁ A SUBSTITUIÇÃO DE EXEMPLAR(ES) DE MATERIAIS GRÁFICOS, SEM ÔNUS PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, INDEPENDENTEMENTE DE SER OU NÃO, FABRICANTE DO PRODUTO, NO CASO EM QUE FOREM OBSERVADAS IMPERFEIÇÕES, DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, QUALQUER IRREGULARIDADE OU DIVERGÊNCIA COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, AMOSTRA(S) PREVIAMENTE APRESENTADAS OU EVENTUAL QUANTITATIVO PARCIAL DE PUBLICAÇÕES ENTREGUES, AINDA QUE CONSTATADOS DEPOIS DO RECEBIMENTO E/OU PAGAMENTO.
7.4.1- A substituição deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada à CONTRATADA.
7.5- A CONTRATANTE, conforme critérios administrativos de necessidade, oportunidade e conveniência institucional, poderá discricionariamente autorizar excepcional prorrogação dos referidos prazos de entrega de material gráfico;
7.6- A CONTRATADA deverá apresentar antecipadamente motivação ou documentos idôneos que justifiquem a impossibilidade de cumprimento de prazo para produção das solicitações gráficas, para análise e decisão da CONTRATANTE.
7.7- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1- A entrega dos exemplares dos materiais gráficos institucionais personalizados será agendada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelos e-mails biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com , por contatos telefônicos (98) 3219-1656 e (98) 3219-1657 ou por aplicativo de mensagens ao celular institucional (98 99144-4904) da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, com a observância da data de entrega dos exemplares acordada entre as partes.

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

8.2- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja previamente analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
8.3- O recebimento dos produtos será feito nos termos do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3.1- PROVISORIAMENTE, no prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, após o ato da entrega do(s) produto(s) aos Órgãos Ministeriais e unidades administrativas da PGJMA requerentes, para verificação da conformidade com as amostras aprovadas e as especificações pela equipe de fiscalização.
8.3.1.1- Caso necessário, poderão ser executados testes de funcionamento para verificar o atendimento especificações técnicas mínimas exigidas em que a CONTRATADA pontuou para fins de qualificação de sua proposta.
8.3.1.2- Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pelos Órgãos Ministeriais, unidades administrativas da PGJMA requerentes e equipe de fiscalização, a CONTRATADA deve efetuar a troca do(s) produto(s), em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA.
8.3.1.3- Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.
8.3.2- DEFINITIVAMENTE, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do termo final do prazo de recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que os materiais adquiridos encontram-se em perfeitas condições de utilização e atendem às especificações do objeto contratado e prévia amostra aprovada e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando, conforme cada caso:
8.3.2.1- Condição da embalagem dos produtos: que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;
8.3.2.2- Confrontação entre a descrição da especificação do item, eventual marca de referência (similar) e modelo cotado na licitação com os produtos entregues: somente serão aceitas marcas diferentes às cotadas na proposta, caso os exemplares entregues sejam eficientes e eficazes em relação ao modelo cotado na licitação;
8.4- Os materiais gráficos deverão ser entregues pela CONTRATADA em embalagens que os protejam das intempéries do tempo, de arranhões, amassados ou de quaisquer outras avarias pós-produção e durante o transporte à sede da CONTRATANTE.
8.4.1- Os materiais fornecidos serão considerados aceitos, somente após o recebimento pela equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante, depois de desembalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações exigidas no Termo de Referência, requeridas pelos Órgãos Superiores do MPMA, unidades administrativas da PGJMA e pela equipe de fiscalização.
8.4.2- Eventual assinatura em comprovantes de recebimento dos produtos, canhotos de nota fiscal/fatura ou quaisquer documentos similares não indica o recebimento definitivo pela CONTRATANTE.
8.5- Em havendo eventual descontinuidade na produção ou na fabricação dos materiais e insumos necessários para a produção das especificações técnicas dos materiais gráficos constantes no Edital do certame licitatório e seus anexos, a CONTRATADA deverá comunicar tal fato à CONTRATANTE, devendo juntar declaração do próprio fabricante de que não mais produz o objeto licitado e enviar os documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, de igual ou melhor qualidade, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da CONTRATANTE aceitá-lo ou não.
8.6- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
8.7- Concluindo que os produtos fornecidos são de baixa qualidade, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções e penalidades administrativas previstas em lei e no respectivo edital licitatório e seus anexos.
8.8- Os custos gerados referentes às tentativas de entregas e fretes não agendados previamente correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

8.9- O prazo de garantia aplicável é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- A empresa beneficiária da ata de registro de preços (ARP) deverá cumprir todas as condições e obrigações constantes no edital, no Termo de Referência (TR), nos demais anexos e na correspondente proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, de modo a efetuar a entrega do objeto contratual nos prazos estipulados, forma, critérios e especificações assinaladas no termo de referência e em conformidade com as demais condições estabelecidas no edital licitatório.
9.2- Reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando, na execução do objeto contratual, se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidades ou divergências (ainda que constatadas depois do recebimento e/ou do pagamento) com as especificações constantes do termo de referência, com a(s) prévias amostra(s) ou com eventual quantitativo parcial de publicações já entregue(s), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte equipe de fiscalização da CONTRATANTE.
9.3- Atender prontamente as determinações regulares emitidas pelo Fiscal, Gestor do contrato ou pela Autoridade Superior da CONTRATANTE (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), inerentes ao objeto contratual, além de prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.3.1- Os materiais gráficos devem ser confeccionados pela CONTRATADA com celulose de madeira de origem legal e respeito aos critérios de preservação e sustentabilidade ambiental previstos na legislação em vigor.
9.3.2- Os materiais gráficos devem ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, com uso de materiais recicláveis ou reciclados (confeccionados em celulose reciclada em conformidade com a norma técnica NBR 15755/2009 - Papel e cartão reciclados), de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
9.4- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, arcando inclusive com as operações de embalagem, transporte, carga e descarga dos materiais;
9.5- Manter durante toda a vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive junto aos Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.
9.6- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução contratual, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos prejuízos porventura causados e das cominações legais cabíveis.
9.7- Indicar preposto(s) para representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual.
9.8- Emitir nota fiscal/fatura do fornecimento realizado e apresentá-la à CONTRATANTE para regular trâmite interno e ateste para providências ulteriores de pagamento.
9.8.1- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

9.9- Manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros dados, que eventualmente tiver acesso.
9.10- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual alteração do endereço de sua sede, de telefone(s), de e-mails e dos representantes comerciais (prepostos) para contato.
9.11- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
9.12- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta comercial, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.13- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratual, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).
9.14- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
9.15- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação idônea e justificativas.
9.16- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
9.16.1- 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.
9.16.2- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.16.3- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
9.16.4- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.17- É vedado à CONTRATADA transferir, total ou parcialmente, o objeto da ata de registro de preços/contrato, ficando obrigada perante a CONTRATANTE, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1- O custo estimado total da contratação é de R$ 3.287.395,00 (três milhões, duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela presente no Item 1 (DO OBJETO) deste TR.
10.2- Em caso de licitação para registro de preços, 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:
10.2.1- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
10.2.2- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
10.2.3- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
10.3- No respectivo edital do certame licitatório, constarão critérios e condições para eventual negociação dos preços registrados da contratação, cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços assinalados no instrumento contratual.
10.4- Os preços registrados poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
11.2.1. ADVERTÊNCIA, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.2.4. MULTA:
11.2.4.1. MORATÓRIA DE 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
11.2.4.2. COMPENSATÓRIA, para as infrações previstas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, de 5% a 15% do valor do contrato;
11.2.4.3. COMPENSATÓRIA, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3, de 20% a 30% do valor do contrato;
11.2.4.4. Para as infrações descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
11.2.5. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos de 1 (um) até 15 (quinze) dias corridos.
11.2.6. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos por mais de 15 (quinze) dias corridos.

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

11.3- A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.1. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.4- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.5- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.5.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
11.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.7- A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
11.8- O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.9- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.10- Os débitos do contratado para com a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1- Proporcionar as condições inerentes ao objeto contratual sob seu encargo para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos padrões e critérios estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.
12.2- Acompanhar e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução desses serviços, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor(es) especialmente designado(s).
12.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa beneficiária nas cláusulas contratuais da ata de registro de preços correspondente, de acordo com as disposições do edital licitatório e com os termos de sua proposta comercial.
12.4- Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.
12.5- Enviar a nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.
12.6- Receber o objeto nas condições e prazos dispostos em Edital da licitação e seus anexos.
12.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.
12.7.1- Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA refazer procedimentos, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação.
12.8- Atestar a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do material por servidor(es) integrante(s) da equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante da Instituição.
12.9- Após regular trâmite interno, efetuar o pagamento nas condições pactuadas ao fornecedor, à vista dos documentos fiscais devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
12.10- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objetos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.
12.11- Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.12- Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante a Administração Pública durante a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado por intermédio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade tributária e trabalhista, tais como: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual, Municipal e Negativa de Débitos Trabalhistas.
12.13- A Administração da CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.1.1- A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão nomeará servidores para compor a equipe de fiscalização e gerenciamento do instrumento contratual: a) Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

Santos (Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca); b) Fiscal Requisitante: Klarissa Serra Ramos (Assessora de Gestão da Secretaria para Assuntos Institucionais); c) Fiscais administrativos: Conceição de Maria Lima Guedes (Analista Ministerial – Bibliotecária) e Rômollo de Sá Malta (Técnico Ministerial); d) Suplente: Abimael Freitas Lopes (Técnico Ministerial).
13.1.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato, no que disser respeito aos pedidos que efetuar, deverá registrar as eventuais ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.
13.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato deverá:
13.2.1- Atestar os documentos da despesa;
13.2.2- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento dos materiais;
13.2.3- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários ou prepostos da CONTRATADA eventualmente envolvidos, além de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
13.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 DO PAGAMENTO:
14.1- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
14.2- Após o atendimento das especificações exigidas no Termo de Referência (TR), na Ata de Registro de Preços correspondente e requeridas pelos Órgãos Ministeriais, unidades administrativas da PGJMA e equipe de fiscalização, por meio dos procedimentos de recebimento, desembalagem, conferência, análise e aceitação dos exemplares de materiais gráficos fornecidos, ocorrerá o regular trâmite interno e ateste de recebimento efetuado na Nota Fiscal com prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, com vistas ao ulterior pagamento, a ser creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.
14.3- O procedimento de pagamento da nota fiscal só começará a ser realizado após a conclusão da entrega, respectivo recebimento definitivo dos exemplares e envio pela CONTRATADA dos documentos necessários para análise, não se computando o prazo de pagamento, enquanto a não ocorrer o fornecimento da documentação exigida.
14.4- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
14.5- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

14.7- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

14.9- Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.10- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

14.11- Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

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

14.13- A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.14- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15 DO REAJUSTE:

15.1- Os preços são fixos e irreajustáveis, no prazo de um ano, contando da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência contratual e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, aplicando-se o Índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
15.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
15.5- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
15.6- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
15.7- O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA / PRAZO DO CONTRATO:
16.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 e parágrafo único da Lei Federal n° 14.133/2021.
16.2- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

São Luís/MA, 28 de agosto de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.28 13:24:21 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Analista Ministerial - Bibliotecária

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.08.28 13:16:03 -03'00'

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO INSTITUCIONAL
(em conformidade com o Pregão Eletrônico – SRP – CPL/PGJMA)

À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (MPMA) - (CNPJ: 05.483.912/0001-85)

I- DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____. CNPJ/MF: _____.
ENDEREÇO: _____.
E-MAIL(S): _____ e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.
DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____. AG: _____. C/C: _____.

II- DA IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA E ACEITE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____ e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

III- DA IDENTIFICAÇÃO DE PREPOSTO/REPRESENTANTE COMERCIAL DA EMPRESA:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____ e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

IV- DOS PRAZOS:

PRAZO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO: 12 (doze) meses, conforme condições do respectivo edital.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação.
PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.

V- DA DECLARAÇÃO DE PREÇOS DOS ITENS DE MATERIAIS GRÁFICOS:

Declaro que, nos valores unitário, total e global, estão inclusas todas as despesas que resultem nos custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços de fornecimento dos respectivos itens de materiais gráficos, tais como aquisição de insumos e de maquinário, aluguel, seguros, transportes, carga e descarga de material, testes de fabricação, mão-de-obra, administração e lucro da empresa, prestação de garantia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos (ICMS, PIS, ISS, COFINS, IRRF e IPI) e quaisquer outros encargos ou taxas. E, no caso de omissão, considerar-se-ão como inclusos nos preços.

VI- DOS VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS:

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MPMA (PGJMA)
(Quantitativos, Especificações e Valores)

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida	UNID.	2.000	R$	R$

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

	em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.				
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	UNID.	3.000	R$	R$
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.** CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	UNID.	3.000	R$	R$
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	UNID.	3.000	R$	R$
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g,	UNID.	1.500	R$	R$

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

	no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).				
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	UNID.	1.000	R$	R$
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	UNID.	1.500	R$	R$
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	UNID.	3.000	R$	R$
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral	UNID.	3.000	R$	R$

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

	de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.				
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UNID.	3.000	R$	R$
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	UND.	2.000	R$	R$
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento encadernado e dobrado.	UND.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					***R$***

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL	***R$***

Local e Data.

_____

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO
FUNÇÃO / CARGO NA EMPRESA
RG.:
CPF.:

mo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

PROCESSO Nº: **19.13.0043.0009848/2025-11 –**
OBJETO: **Formação de registro de preços (SRP), com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir necessidades do MPMA.**

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS						
N. ITEM	Descrição (especificações técnicas constantes no Termo de Referência correspondente)	Código CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor unitário aproximado*	Valor total
1	LIVRO BROCHURA - TIPO A.	227054	UNID.	2.500	R$ 49,83	R$ 124.575,00
2	LIVRO BROCHURA - TIPO B.	227054	UNID.	2.500	R$ 65,87	R$ 164.675,00
3	LIVRO BROCHURA - TIPO C.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00
4	LIVRO BROCHURA – TIPO D.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00
5	LIVRO BROCHURA – TIPO E.	227054	UNID.	2.500	R$ 97,67	R$ 244.175,00
6	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.	273672	UNID.	2.000	R$ 125,67	R$ 251.340,00
7	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.	273672	UNID.	2.000	R$ 131,00	R$ 262.000,00
Valor total estimado para o Grupo 01						R$ 1.348.415,00
GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS						
N. ITEM	Descrição (especificações técnicas constantes no Termo de Referência correspondente)	Código CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor unitário aproximado*	Valor total
8	AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.	466915	UNID.	3.000	R$ 120,33	R$ 360.990,00
9	AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.	600074	UNID.	3.000	R$ 133,33	R$ 399.990,00
10	CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.	466915	UNID.	3.000	R$ 54,67	R$ 164.010,00
11	CADERNO MP-MEMÓRIA.	414017	UNID.	1.500	R$ 49,33	R$ 73.995,00
12	RELATÓRIO A.	455247	UNID.	1.000	R$ 76,27	R$ 76.270,00
13	RELATÓRIO B.	480393	UNID.	1.000	R$ 69,43	R$ 69.430,00
14	MOUSE PAD INSTITUCIONAL.	236958	UNID.	1.500	R$ 50,00	R$ 75.000,00
15	CATÁLOGO INSTITUCIONAL.	414017	UNID.	2.000	R$ 49,33	R$ 98.660,00
Valor total estimado para o Grupo 02						R$ 1.318.345,00
GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS						
N. ITEM	Descrição (especificações técnicas constantes no Termo de Referência correspondente)	Código CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor unitário aproximado*	Valor total
16	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL	231863	UNID.	3.000	R$ 38,00	R$ 114.000,00
17	BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.	444506	UNID.	3.000	R$ 26,33	R$ 78.990,00
18	CARTILHA A.	390492	UNID.	3.000	R$ 29,30	R$ 87.900,00
19	CARTILHA B.	390492	UNID.	3.000	R$ 30,73	R$ 92.190,00
20	CARTILHA C.	390492	UNID.	3.000	R$ 31,17	R$ 93.510,00
21	CARTILHA D.	390492	UNID.	3.000	R$ 25,07	R$ 75.210,00
22	CARTILHA E.	390492	UNID.	3.000	R$ 23,00	R$ 69.000,00
23	INFORMATIVO – TIPO A.	447098	UNID.	2.000	R$ 19,33	R$ 38.660,00
24	INFORMATIVO – TIPO B	227054	UNID.	2.000	R$ 20,67	R$ 41.340,00
Valor total estimado para o Grupo 03						R$ 690.800,00
Valor global estimado para subsidiar o certame licitatório (Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços – SRP): R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais).						

*Fórmula adotada (média do valor unitário do item gráfico): $M_a = \frac{d_1 + d_2 + d_3 + \cdots + d_n}{n}$

Anexo MAPA PRECOS - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068141) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 188

Notas complementares:

Para a obtenção dos valores de referência para subsidiar o vindouro certame licitatório, justifica-se a metodologia empregada pelos seguintes critérios:

a) Conforme esclarecido no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência correspondentes, a formação do mapa de preços observou os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, tendo sido realizada pesquisa de mercado junto a fornecedores do setor, localizados em diferentes regiões do território nacional, mediante solicitação formal de cotação.

b) A coleta de preços foi formalmente conduzida por meio de solicitações de propostas, considerando orçamentos emitidos em período não superior a 6 (seis) meses da data de publicação do edital, sendo admitidos apenas os que apresentaram regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 63, §1º, inciso II, da referida lei, e descartadas as propostas consideradas manifestamente inexequíveis ou excessivamente superiores à razoável média de mercado, em atenção ao princípio do interesse público.

c) A composição final da estimativa de preços foi estruturada a partir de uma cesta formada por três valores considerados aceitáveis, segundo as condições, exigências técnicas e prazos estabelecidos no Termo de Referência, buscando refletir os preços com ênfase no mercado regional, correspondente à área de atuação da CONTRATANTE, conforme permite o art. 23, §3º, da Lei nº 14.133/2021, buscando-se garantir a fidedignidade dos valores à realidade mercadológica.

d) Ressalta-se que os quantitativos estimados neste instrumento configuram mera previsão de demanda, não gerando, por si só, obrigação de contratação integral por parte da Administração, cuja efetivação dependerá da análise de oportunidade, conveniência e necessidade institucional, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento administrativo estratégico da Administração Superior do MPMA;

e) Não obstante os esforços empreendidos por esta unidade administrativa, com a realização de diligências e reiterações de contato junto a empresas do ramo gráfico, não foi possível obter um número mais amplo de propostas válidas para subsidiar a composição do orçamento estimativo, posto que os eventuais proponentes consultados não responderam às solicitações de preços e, por conseguinte, não manifestaram qualquer interesse em antecipar sua estratégia de negócio para a Administração, dentre outros fatores já registrados nos autos, os quais poderão ser considerados para fins de análise da viabilidade da contratação, conforme preconiza o §4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

f) Com o objetivo de auxiliar a realização do pregão eletrônico respectivo, buscou-se compatibilizar as especificações técnicas dos subitens gráficos personalizados institucionais desse objeto contratual com a caracterização-padrão dos códigos disponíveis no Catálogo de Compras do Governo Federal (Código CATMAT). Em ato contínuo, assinala-se que, em caso de divergência, há de prevalecer a descrição pormenorizada dos materiais gráficos personalizados institucionais constantes no Termo de Referência (TR).

g) Diante do exposto, tendo em vista os elementos constantes dos autos, inclusive as particularidades institucionais sobre os tipos gráficos, as quantidades estimadas e as circunstâncias inerentes ao modelo de negócio objeto dessa vindoura contratação, com vistas a subsidiar o atendimento dos princípios de razoabilidade e eficiência exigidos para o regular prosseguimento do processo licitatório em tempo hábil, pode-se declarar que os valores constantes no presente mapa estão compatíveis com a faixa de preços do respectivo mercado.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.08.28 13:24:05 -03'00'

São Luís/MA, 28 de agosto de 2025.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Analista Ministerial - Bibliotecária

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*
ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.08.28 13:20:12 -03'00'

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA GERAL

Despacho nº 10312/2025 - GPGJ/DG

Assunto: Processo Licitatório – SRP
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB

Trata-se de processo administrativo no qual a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB solicita autorização para a abertura de processo licitatório visando à **formação de registro de preços para a aquisição de material gráfico personalizado (publicações institucionais)**, conforme especificado no **Termo de Referência (0068133)**, anexo, no **valor estimado de R$ 3.357.560,00** (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).

Ante o exposto, encaminhem-se os autos **à Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF)** para a devida instrução processual junto às unidades administrativas competentes.

PAULO GONÇALVES ARRAIS
DIRETOR-GERAL/ PGJ

Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS**, **Diretor Geral**, em 29/08/2025, às 13:17, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0068991** e o código CRC **8108E2B1**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10161/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Assunto: Registro de Preços – Material Gráfico institucional personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB

Tendo em vista a manifestação da Unidade requisitante, conforme Despacho[1], e considerando o novo Termo de Referência[2], acerca da solicitação de abertura de processo licitatório, visando registro de preços, com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (publicações institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão, no valor total estimado de **R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**, conforme solicitação da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca[3], encaminhem-se os autos às Unidades abaixo elencadas, para as seguintes providências:

1. **Coordenadoria de Orçamento e Finanças** para conhecimento e anotações;

2. **Assessoria Técnica da Administração** para análise e manifestação acerca da regularidade processual.

São Luis, *data da assinatura eletrônica*.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Referências:

1. Despacho (0068122)
2. Termo de Referência ATUALIZADO (0068133)
3. Memorando (0054063)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 29/08/2025, às 14:17, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0070184** e o código CRC **F8B61760**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

Parecer Técnico nº 10106/2025 - GPGJ/DG/ASSTEC/ADM

Processo Administrativo	**Nº 19.13.0043.0009848/2025-11**
Assunto	**LICITAÇÃO – FASE INTERNA**
Unidade solicitante	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca
Objeto da licitação	Aquisição eventual e futura de materiais gráficos personalizados (“PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS)
Valor total estimado	**R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de análise e manifestação acerca da regularidade processual da solicitação para abertura de processo licitatório, visando registro de preços, para aquisição eventual e futura de materiais gráficos personalizados (“PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), conforme Despacho 10161 (0070184).

Da análise da documentação acostada nos autos, informamos o seguinte:

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXO
1	Documento de Formalização da Demanda eEstudo Técnico Preliminar (AR nº 44/2021-GPGJ e AR nº 10/2023-GPGJ)	x		Anexo DFD SECINST CDB COMPRASGOV - LICITACAO MAT GRAFICO (0054069) Estudo Técnico Preliminar ETP ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068126)
2	**Análise de riscos** (art. 13, §2º do AR10/2023-GPGJ e art 18, X da Lei nº 14.133/21)	x		Anexo MAPA RISCOS - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054121)
3	Pesquisa de Mercado (art. 23, §1º da Lei nº14.133/21)			
3.1	Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	-	-	Não utilizado
3.2	Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços,	-	-	Não utilizado

	observado o índice de atualização de preços correspondente			
3.3	Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso	-	-	Não utilizado
3.4	Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;	x		Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130)
3.5	Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.	-	-	Não utilizado
3.6	Solicitação formal a fornecedores para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico (art. 174, § 8º do AR 10/2023-GPGJ)	**x**		Anexo PESQUISA DE MERCADO - MAT GRAFICO (0054130)
3.7	Justificativa da autoridade competente para pesquisa com menos de três preços. (art. 174, § 3º do AR 10/2023-GPGJ)	-	-	Não utilizado
3.8	Mapa de formação de preços, elaborado e assinado pelo responsável pela pesquisa que refletindo a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.(art. 174, § 5º e § 10 do AR 10/2023-GPGJ)	x		Anexo MAPA PRECOS - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068141)
4	Demonstração de que a contratação está alinhada com o planejamento da instituição e que consta na previsão do Plano Anual de Contratações ou justificativa em relação à ausência de previsão (art. 5º, VIII do AR nº 44/2021-GPGJ e art. 21 do AR nº 10/2023-GPGJ)	x		Item 4 do ETP
5	**Utilização do catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços; adoção justificada do catálogo do Poder Executivo Federal ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização** (art. 14, II e		**x**	**Não localizamos nenhuma informação**

	§2º do AR 10/2023-GPGJ; art. 19, II e §2º da Lei nº 14.133/21)			
6	Termo de Referência	x		Termo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133)
6.1	**Utilização de modelo padrão; adoção de minuta do Poder Executivo federal por todos os entes federativos ou justificativa para não utilização de minutas padrões** (art. 19, IV e §2º da Lei nº 14.133/21)		**x**	**Não localizamos nenhuma informação**
7	Disponibilidade orçamentária	-	-	Não se aplica
	OBSERVAÇÃO			
	8.1: Vale ressaltar que no Estudo Técnico Preliminar, apresentado no anexo Termo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133), consta a informação acerca da necessidade da contratação: ***5 DAS JUSTIFICATIVAS DE NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:*** ***[...].*** *apresento as seguintes justificativas e características que delinearam esta contratação: 5.1- A vindoura contratação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de*			

	8		*Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense. 5.2- Formação de complexo editorial de obras ministeriais de relevo, com maior grau possível de padronização institucional (de marcas, temas, layout etc), com vistas à preservar a integridade qualitativa e uniformização gráfica dos respectivos subitens componentes dos lotes/grupos desse objeto contratual, quando de sua impressão e confecção pela(s) CONTRATADA(s).* [...] 8.2: Ainda do Estudo Técnico Preliminar apresentado no anexo Estudo Técnico Preliminar ETP ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068126), extraímos a seguinte declaração acerca da viabilidade da contratação: *"**11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE*** *11.1- De ordem da Administração Superior, para análise das demais unidades da PGJMA, em complemento ao ITEM 10 e demais itens deste documento, a equipe de planejamento da contratação declara que a referida sugestão de formação de registro de preços*

		é viavél, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, para atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.
9	**DA CONCLUSÃO**	
	Após análise, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos pela <u>INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS,</u> desde que sanadas as pendências apontadas nos itens 5 e 6.1.	

É o que se encaminha para conhecimento e deliberação das providências julgadas pertinentes.

Documento assinado eletronicamente por **ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA**, **Analista Ministerial**, em 19/09/2025, às 15:17, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Documento assinado eletronicamente por **LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA**, **Assessor Chefe da Assessoria Técnica da Administração**, em 22/09/2025, às 08:45, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0102965** e o código CRC **3613ACE5**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10259/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Assunto: Registro de Preços – Material Gráfico institucional personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB

Tendo em vista o Parecer da Assessoria Técnica da Administração[1], encaminhem-se os autos, **com a brevidade que o caso requer**, para as providências cabíveis.

Por fim, retornem-se.

São Luís, *data da assinatura eletrônica.*

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Referências:

1. ^ Parecer Técnico 10106 ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO (0102965)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 22/09/2025, às 09:59, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0103811** e o código CRC **9431ABB7**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº: **19.13.0043.0009848/2025-11**
ASSUNTO: **Licitação – Sistema de Registro de Preços (SRP)**
OBJETO: **Formação de registro de preços com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais)**
UNIDADES INTERESSADAS: **SECINST/PGJ e CDB**

Em 25/9/2025.

A SUA SENHORIA O SENHOR
Rivemberg Ribeiro da Silva
Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF)
NESTA

Senhor Diretor,

1. Preliminarmente, reitera-se que esta contratação tem como objetivo primordial atender, com eficiência, por meio dos referidos materiais gráficos, as necessidades de divulgação interna e publicidade externa de campanhas, projetos, serviços e ações desenvolvidos pela Administração Superior, Órgãos de Execução Ministerial, Programa Memória Institucional do MPMA, Centros de Apoio Operacional, demais assessorias e unidades administrativas da PGJMA, em prol da defesa dos direitos da sociedade maranhense.

Em complemento, registra-se que os itens gráficos e respectivos quantitativos para formação de ata(s) de registro de preços foram objeto de planejamento estimativo e realinhamento em reuniões presenciais com a Administração Superior e a Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), com respectiva atualização das descrições de cada material personalizado, com o apoio técnico dos *designers* da Coordenadoria de Comunicação, de modo que os itens assinalados no Termo de Referência (TR) para o vindouro pregão licitatório originaram-se da imperiosa necessidade de prover opções de modelos gráficos, que possam melhor se adequar ao planejamento editorial de cada publicação institucional a ser eventualmente solicitada por cada área requisitante e correspondente compatibilidade com o respectivo público-alvo.

Por conseguinte, nas especificações técnicas das publicações institucionais constam: a) diferenciadas possibilidades de escolha de formatos, dimensões e tipos de papel em gramaturas distintas para capa, miolo e base *(capa dura de papelão, capa brochura com papel supremo, miolo com papel off-set, miolo com papel couchê brilho ou couchê fosco, emborrachada, em e.v.a., com textura etc);* b) preferências de modos de impressão *(colorida e/ou preto-e-branco: 4x4 cores ou 4x0cores, 1x1cor etc);* c) quantitativos particularizados de total de páginas por cada subitem; d) variados tipos de acabamento *(encadernação, refilamento, costura, grampeamento, colagem, laminação fosca, laminação brilho, laminação em verniz, plastificação, com bolsa plástica, com vinco, com lombada, com cantoneiras em metal, com fita elástica, com imagem em baixo relevo etc),* dentre outros fatores de singularização desses materiais gráficos institucional.

2. Outrossim, em atenção ao parecer exarado pela Assessoria Técnica da Administração *(Parecer Técnico nº 10106/2025 - GPGJ/DG/ASSTEC/ADM),* informo o que se segue:

2.1- Item 5. Utilização de catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços:

Em suma, a Lei nº 14.133/2021 dispõe, em seu art. 19, II, que é competência dos órgãos da Administração criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitindo-se a adoção de catálogo federal por entes subnacionais. O §2º do mesmo dispositivo legal preconiza que a não utilização desse catálogo deve ser formalmente justificada e anexada ao processo.

Assim sendo, registra-se que, não há, até o momento, catálogo eletrônico interno de padronização de compras e serviços homologado pela Administração Superior no âmbito desta Instituição.

In casu, foram apresentados subsídios sobre esse tema no teor do Mapa de Preços respectivo:

> *NOTAS COMPLEMENTARES:*
> *f) Com o objetivo de auxiliar a realização do pregão eletrônico respectivo, buscou-se compatibilizar as especificações técnicas dos subitens gráficos personalizados institucionais desse objeto contratual com a caracterização-padrão dos códigos disponíveis no Catálogo de Compras do Governo Federal (Código CATMAT). Em ato contínuo, assinala-se que, em caso de divergência, há de prevalecer a descrição pormenorizada dos materiais gráficos personalizados institucionais constantes no Termo de Referência (TR).*
> Documento: Anexo MAPA PRECOS - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068141)CDB

Do mesmo modo, essa nota consta no Item 1.1 da Tabela presente no TR *(Documento: Termo de Referência ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133)CDB),* na qual foi realizada a inserção de informações compatíveis oriundas do Catálogo de Materiais do Governo Federal (Códigos CATMAT), no que couber, em similaridade às especificidades técnicas de cada item gráfico personalizado de interesse ministerial.

2.2- Subitem 6.1. Utilização de modelo padrão; adoção de minuta do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos ou justificativa para não utilização de minutas padrões:

Consoante ao art. 19, IV e §2º da Lei nº 14.133/2021, é recomendável que a Administração adote modelos padronizados de modelos padronizados de instrumentos convocatórios e contratuais, inclusive podendo utilizar as minutas do Poder Executivo Federal, e que a não utilização dessas minutas deverá ser justificada.

Nesse ínterim, de modo a não comprometer a regularidade da instrução processual desses autos, justifica-se a não utilização de minutas padrão, considerando que:

a) conforme exposto no Item 1 desta manifestação, o objeto de interesse institucional para o vindouro procedimento licitatório em questão apresenta características específicas e condições técnicas diferenciadas de fornecimento, como diversidade de modelos, tamanhos e materiais. Tais exigências durante a execução contratual – a qual será realizada sob demanda, conforme critérios de necessidade, conveniência e oportunidade referendados pela Administração Superior – requerem cláusulas contratuais

ajustadas à realidade funcional da PGJ-MA e ao ramo comercial em questão, de modo a assegurar a eficiência, economicidade e adequação da contratação à sua finalidade pública;

b) a especificidade dos itens componentes do objeto contratual aconselha a elaboração de peças adaptadas ao caso concreto, de modo a contemplar de forma integral e satisfatória os elementos essenciais do serviço a ser contratado;

c) cabe assinalar que o modelo utilizado nestes autos corresponde à minuta padronizada internamente para Termo de Referência (TR), a qual foi instituída em anteriores solicitações de procedimentos licitatórios de similar natureza contratual e vem sendo permanentemente atualizada, com a douta orientação do órgão de assessoramento jurídico e colaboração técnica dos demais setores administrativos competentes da PGJMA.

3. Finalmente, de ordem, encaminham-se esses autos à SEAF, com vistas ao prosseguimento do feito.

Cordialmente,

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320

Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.09.25 11:06:11 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10281/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Assunto: Registro de Preços – Aquisição de Material Gráfico Personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Ao Diretor-Geral,

Trata-se de solicitação de abertura de processo licitatório, por meio do Memorando CDB - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054063), oriundo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, visando registro de preços, para aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (publicações institucionais), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA, no valor total estimado de **R$ 3.357.560,00** (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais), conforme Termo de Referência - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133).

Considerando o Parecer 10106 da Assessoria Técnica da Administração (0102965);

Considerando a manifestação da Unidade requisitante, por meio do DESPACHO CDB - RESPOSTA PARA A SEAF (0110300), referente às pendências apontadas nos itens 5 e 6.1 do parecer supracitado;

Encaminhem-se os autos, com manifestação favorável desta Secretaria Administrativo-Financeira, à consideração de Vossa Senhoria, para análise/autorização, visando à instauração do competente certame licitatório.

São Luís, *data da assinatura eletrônica*.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 25/09/2025, às 12:24, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0110461** e o código CRC **A91387DC**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA GERAL

Decisão nº 10042/2025 - GPGJ/DG

Assunto: Processo Licitatório – SRP
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB

Trata-se de processo administrativo no qual a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB solicita autorização para a abertura de processo licitatório visando à **formação de registro de preços para a aquisição de material gráfico personalizado (publicações institucionais)**, conforme especificado no **Termo de Referência (0068133)**, anexo, no **valor estimado de R$ 3.357.560,00** (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).

Após análise da demanda pela Assessoria Técnica da Administração (ASSTEC-ADM) e apresentação, pela unidade requerente, das devidas justificativas aos questionamentos levantados, os autos foram encaminhados à Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF), que se manifestou favoravelmente à abertura do certame, conforme Despacho 10281 (0110461).

Diante do exposto, considerando todos os documentos e informações contidos nos autos:

1. **Autorizo** a instauração do competente processo licitatório;

2. **Determino** o encaminhamento dos autos **à Comissão Permanente de Contratação**, para adoção de todas as providências que se fizerem necessárias a efetivação do pleito em conformidade com a Lei 14.133/2021.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor(a) Geral, em exercício**, em 25/09/2025, às 14:30, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0110957** e o código CRC **51D5CE47**.

PREGÃO ELETRÔNICO 90038/2025

CONTRATANTE (UASG)
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (925129)

OBJETO
Formação de Registros de preços com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), cujos quantitativos, especificações mínimas e demais condições descritas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia XXX**/xx/202x** às xx**h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
Fechado e aberto

MARGEM DE PREFERÊNCIA:
NÃO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1 DO OBJETO 3

2 DO REGISTRO DE PREÇOS 3

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO 4

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8

7 DA FASE DE JULGAMENTO 11

8 DA FASE HABILITAÇÃO 13

9 DOS RECURSOS 18

10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 18

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 19

12 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA 19

13 DA NOTA DE EMPENHO 19

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 21

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 23

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 25

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO 26

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 27

ANEXO IV - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 35

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 265

PREGÃO Nº 90038/2025– SRP – ELETRÔNICO

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO** e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 11.123/2024 – GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **11164/2025**, oriundo da Coordenadoria de Serviços Gerais, tornam público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **mediante Sistema de Registro de Preços,** nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a formação de registro de preços com vistas à aquisição eventual e futura de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em grupos, formados por três grupos, **conforme tabela constante no Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3 O valor global máximo estimado desta despesa importa em R$ **3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)** e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no **Compras.gov.br** (www.gov.br/compras) e aquelas constantes neste Edital, **prevalecerão estas últimas.**

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

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

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

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

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 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8 Agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão;

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 267

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, 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 n.º 14.133, de 2021.

3.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

3.6.12 Empresas estrangeiras que tenha representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1 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;

4.3.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

4.3.4 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.

4.4 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.

4.5 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 269

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

4.11 Com as propostas, é necessário, para a aceitabilidade, que o licitante apresente catálogos com indicação do(s) produto(s), prospectos ou manual, ficha técnica do fabricante, em português, relativo ao produto com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação para efetiva aferição dos bens ofertados, ou, indique um link disponível na rede mundial de computadores em que tais documentos possam ser facilmente acessados.

4.12 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.12.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.12.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.12.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.12.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.12.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.12.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.12.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.12.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 210

5.1.1 Valor unitário e total do item e do grupo;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Fabricante;

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

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

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

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

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

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 12**0 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.11 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

5.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 211

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.3 O sistema 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.

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

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

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1**,00%(um ponto percentual) do valor do item**.

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

6.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.12 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 212

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

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

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

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

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 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.

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

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

6.18.1 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.

6.18.2 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.

6.18.3 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.

6.18.4 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.

6.18.5 Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 213

6.18.6 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.18.7 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

6.19.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 214

6.21 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

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

7 DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

7.5 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6 SICAF;

7.7 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

7.8 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.9 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 215

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

8 DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA

8.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

8.2 Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.3 No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

8.4 Proposta assinada eletronicamente;

8.5 Na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

8.6 A simples repetição das especificações do termo de referência e sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

9.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

9.2.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.3 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.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.4.1 Contiver vícios insanáveis;

9.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

9.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

9.5 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.

9.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.5.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 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.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

9.9 O Pregoeiro PODERÁ solicitar da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostras, conforme **item 3** do Termo de Referência (Anexo I).

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

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

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

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

10 DA FASE HABILITAÇÃO

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 217

10.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

10.3 Habilitação Jurídica:

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

10.3.2 **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;

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

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

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

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

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

10.3.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021) .

10.3.9 Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO II;

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

10.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

10.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

10.4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

10.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.7 Apresentar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual/total estimado para a contratação;

10.7.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 219

10.7.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

10.9 Qualificação técnica:

10.9.1 A documentação para fins de qualificação técnica deve atender os seguintes requisitos:

10.9.1.1 Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado no Termo de Referência, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

10.9.1.2 Na referida documentação de qualificação técnica (atestado(s)/declaração(ões) de desempenho anterior ou em execução), devem constar informações pertinentes, tais como: indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de local, data, telefone de contato para mais informações, Nome, RG e assinatura do declarante;

10.9.1.3 Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

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

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

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

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

10.12.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 220

um acréscimo de 30 %(trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

10.17 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

10.19.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

10.20.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

10.21.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.23 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 8.16.1.

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

10.25 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório

12 DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, caso de conclua pela contratação, será firmado empenho.

12.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão para o aceite da nota de empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 222

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

12.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.5 Na emissão da nota de empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

12.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Coordenadoria de Administração para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 223

13.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

14.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

14.2.2 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. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2 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.

14.4 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:

14.4.1 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

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

15 DOS RECURSOS

15.1 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.

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 224

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

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

15.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

15.5 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.

15.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7 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.

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

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

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.mpma.mp.br.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5 Fraudar a licitação

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

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

16.2.1.1 Advertência;

16.2.1.2 Multa;

16.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 226

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 e 16.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8 e 16.1.9, 16.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 227

16.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

16.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

17.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, **exclusivamente**, de forma eletrônica, para o e-mail licitacoes@mpma.mp.br.

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

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

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

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mpma.mp.br.

18.11 **A abertura da sessão deste Pregão será transmitida via Youtube no canal Licitações do MPE-MA, conforme determina o** Ato Regulamentar n. 39/2020 -GPGJ.

18.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

18.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

18.12.2 ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

18.12.3 ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

18.12.4 ANEXO IV – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

18.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

18.14 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: esclarecimentos@mpma.mp.br.

São Luís-MA, data da assinatura eletrônica

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Pregoeiro – CPL
PGJ/MA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Arquivo em formato digital)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO Nº 90038/2025-SRP – PGJ/MA

(RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios na empresa _____, CNPJ nº_____, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, detentor de tais cargos e funções quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, detentor de tais cargos quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

São Luís, _____ de _____ de 2023.

_____

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 231

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS __/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.13.0043.009848/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2025 – SRP – CPL/PGJ
ID CONTRATAÇÃO NO PNCP:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, à Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. PAULO GONÇALVES ARRAIS, brasileiro, servidor público, residente e domiciliado nesta capital, **matrícula nº** _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº 90038/2025, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do **Processo Administrativo SEI nº** 19.13.0043.009848/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal nº 11.462/2023, Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ e demais normativos legais aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

*1.***DO OBJETO**

*1.1.*A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 90038/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

*2.1.*O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

1 – DADOS DA EMPRESA

Razão Social:_____ CNPJ: _____

Endereço:_____Telefone:_____

E-mail:_____

Nome do Representante:_____ CPF:_____

GRUPO X					
ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1					
2					
3					
…					
VALOR TOTAL PARA O GRUPO X		R$ XXXXXXX			

*2.2.*A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

*3.***ÓRGÃO GERENCIADOR**

*3.1.*O órgão gerenciador será a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

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

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

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

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

4.1.3. Consulta e aceitação prévias da PGJ/MA e do fornecedor.

*4.2.*A autorização da PGJ/MA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1.A PGJ/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 PGJ/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 pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

*4.6.*Os órgãos interessados em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, o farão utilizando o modelo de formulário – Anexo IV – constante deste instrumento convocatório, **enviando essa solicitação para o e-mail:** diretoriageral@mpma.mp.br.

*4.7.*As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

*4.9.*É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

*5.*VALIDADE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA

*5.1.*A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1.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 pela PGJ/MA 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 ou da contratação direta, 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, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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.

5.4.3.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

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 234

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.

*5.7.*A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 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 ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2.Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

*5.8.*O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

*5.9.*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.

5.9.1.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.

*5.10.*A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

*5.11.*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 no item 5.7, 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.

*5.12.*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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1.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

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

5.12.3.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.

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 235

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

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

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

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

*7.*NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

*7.1.*Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a PGJ/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, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/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 PGJ/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 ao gerenciador 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.Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela PGJ/MA e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 236

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.

7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/MA procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, 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, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, a PGJ/MA atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6.A PGJ/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 PGJ/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, poderá a PGJ/MA, 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 no item 8.1 será formalizado por despacho da PGJ/MA, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

*8.3.*Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a PGJ/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 pelo gerenciador, 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 do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto

Minuta 90038/2025 MINUTA DO EDITAL (0140284) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 237

nº 11.462, de 2023.

*9.*DAS PENALIDADES

*9.1.*O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

*9.2.*É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (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 à PGJ/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 de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

*10.2.*No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

*10.3.*A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, §5, VIº da Lei n. 14.133/21.

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

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica

Órgão Gerenciador: Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão
PAULO GONÇALVES ARRAIS
Diretor-Geral

Fornecedor:

Representante:

RG:

CPF:

ANEXO IV

MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS << ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>

Ofício n. << xx >> << sigla do órgão >>

<< Local e Data >>

À Sua Excelência o Senhor
DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA
Procurador-Geral de Justiça do Maranhão

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços n. << nº e ano >>**

Senhor(a) Procurador(a)-Geral,

1. O/A << Órgão ou Entidade da Administração Pública >>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

2. Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da <<identificação da ARP >>:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor total

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação, pela empresa beneficiária da <<identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

a. << Nome do Órgão ou da Entidade, CNPJ e endereço >>

b. << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

<< Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa >>

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Despacho nº 10084/2025 - GPGJ/CPL

Interessada: **Coordenadoria de Documentação e Biblioteca**

Objeto: **Licitação – SRP Publicações Institucionais**

Assunto: **Análise Minuta Edital do Pregão nº 90038/2025.**

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-financeira,

Encaminha-se o processo administrativo acima identificado, que trata da abertura de procedimento licitatório, cujo objeto é a Formação de Registros de preços com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), **acompanhado da minuta do edital do Pregão nº 90038/2025, no valor estimado de R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete reais e quinhentos e sessenta reais,** para que seja submetida à apreciação da Assessoria Jurídica da Administração, conforme determina o art. 53 da Lei nº 14.133/2021, abaixo transcrito:

"*Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação."(...)*

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO**, **Agente de Contratação**, em 16/10/2025, às 12:54, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Documento assinado eletronicamente por **CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM**, **Presidente da Comissão Permanente de Contratação**, em 16/10/2025, às 14:10, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0140291** e o código CRC **2C95F552**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10418/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Assunto: Registro de Preços – Aquisição de Material Gráfico Personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca,

Encaminhem-se os autos para ciência, análise e manifestação acerca da Minuta do Edital n° 90038/2025 (0140284), e, caso necessário, propor as devidas adequações para o prosseguimento do processo licitatório, prevenindo-se, dessa forma, eventuais impropriedades.

Após, retornem-se os autos a esta SEAF, para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica**.

São Luís, *data da assinatura eletrônica*.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

DIRETOR DA SEAF

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 17/10/2025, às 13:53, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0141456** e o código CRC **ED697771**.

Processo SEI Nº: **19.13.0043.0009848/2025-11**
Objeto: **LICITAÇÃO SRP – Formação de Registro de Preços para aquisição eventual e futura de Material Gráfico Institucional Personalizado – (Publicações Institucionais)**
Interessados: **Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais e Coordenadoria de Documentação e Biblioteca**

Em 21 de outubro de 2025.

A SUA SENHORIA O SENHOR
Rivemberg Ribeiro da Silva
Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF)
NESTA

Senhor Diretor,

Após análise, apresentam-se as seguintes sugestões para a redação da Minuta do Edital n° 90038/2025 (CPL/PGJMA):

1. No preâmbulo do edital, corrigir a redação*:*

ONDE SE LÊ: "A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 11.123/2024 – GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 11164/2025, oriundo da Coordenadoria de Serviços Gerais, tornam público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital."

LEIA-SE: "A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 11.123/2024 – GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº 19.13.0043.0009848/2025-11, oriundo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tornam público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital."

2. No Item 12.7 do edital, corrigir a redação*:*

ONDE SE LÊ: "12.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Coordenadoria de Administração para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas."

LEIA-SE: 12.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais e na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.10.21 10:49:38 -03'00'

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10472/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Assunto: Registro de Preços – Aquisição de Material Gráfico Personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB)

À Comissão Permanente de Contratação,

Tendo em vista a manifestação da Unidade requisitante, conforme Despacho[1], acerca da Minuta[2], encaminhem-se os autos para as providências cabíveis.

Após, retornem-se os autos a esta SEAF para análise e nova apreciação da CDB.

São Luís, *data da assinatura eletrônica*.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretora da SEAF

Referências:

1. Despacho (0146338)
2. Minuta (0140284)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 21/10/2025, às 16:21, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0146876** e o código CRC **C1388688**.

PREGÃO ELETRÔNICO 90038/2025

CONTRATANTE (UASG)
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (925129)

OBJETO
Formação de Registros de preços com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), cujos quantitativos, especificações mínimas e demais condições descritas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia XXX/**xx/202x** às xx**h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
Fechado e aberto

MARGEM DE PREFERÊNCIA:
NÃO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 246

1 DO OBJETO 3
2 DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO 3
4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
7 DA NEGOCIAÇÃO 12
8 DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA 13
9 DA FASE DE JULGAMENTO 13
10 DA FASE HABILITAÇÃO 14
11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 19
12 DO TERMO DE CONTRATO 19
13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20
14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA 21
15 DOS RECURSOS 21
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 22
17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 25
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 27
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO 28
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 29
ANEXO IV - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 37

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 247

PREGÃO Nº 90038/2025– SRP – ELETRÔNICO

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO** e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 11.123/2024 – GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **Nº 19.13.0043.0009848/2025-11**, oriundo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tornam público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **mediante Sistema de Registro de Preços,** nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a formação de registro de preços com vistas à aquisição eventual e futura de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em grupos, formados por três grupos, **conforme tabela constante no Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3 O valor global máximo estimado desta despesa importa em R$ **3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)** e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no **Compras.gov.br** (www.gov.br/compras) e aquelas constantes neste Edital, **prevalecerão estas últimas.**

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 248

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

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

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

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

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 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8 Agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão;

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 249

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, 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 n.º 14.133, de 2021.

3.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

3.6.12 Empresas estrangeiras que tenha representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 250

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

4.3.1 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;

4.3.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

4.3.4 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.

4.4 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.

4.5 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 251

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

4.11 Com as propostas, é necessário, para a aceitabilidade, que o licitante apresente catálogos com indicação do(s) produto(s), prospectos ou manual, ficha técnica do fabricante, em português, relativo ao produto com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação para efetiva aferição dos bens ofertados, ou, indique um link disponível na rede mundial de computadores em que tais documentos possam ser facilmente acessados.

4.12 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.12.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.12.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.12.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.12.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.12.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.12.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.12.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.12.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 252

5.1.1 Valor unitário e total do item e do grupo;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Fabricante;

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

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

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

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

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

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 12**0 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.11 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

5.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 253

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.3 O sistema 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.

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

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

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1**,00%(um ponto percentual) do valor do item**.

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

6.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.12 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 254

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

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

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

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

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 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.

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

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

6.18.1 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.

6.18.2 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.

6.18.3 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.

6.18.4 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.

6.18.5 Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 255

6.18.6 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.18.7 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

6.19.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 256

6.21 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

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

7 DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

7.5 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6 SICAF;

7.7 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

7.8 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.9 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 257

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

8 DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA

8.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

8.2 Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.3 No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

8.4 Proposta assinada eletronicamente;

8.5 Na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

8.6 A simples repetição das especificações do termo de referência e sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

9.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

9.2.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.3 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.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.4.1 Contiver vícios insanáveis;

9.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

9.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 258

9.5 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.

9.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.5.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 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.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

9.9 O Pregoeiro PODERÁ solicitar da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostras, conforme **item 3** do Termo de Referência (Anexo I).

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

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

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

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

10 DA FASE HABILITAÇÃO

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 259

10.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

10.3 Habilitação Jurídica:

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

10.3.2 **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;

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

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

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

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

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

10.3.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021) .

10.3.9 Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO II;

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

10.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

10.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 260

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

10.4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

10.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.7 Apresentar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual/total estimado para a contratação;

10.7.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 261

10.7.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

10.9 Qualificação técnica:

10.9.1 A documentação para fins de qualificação técnica deve atender os seguintes requisitos:

10.9.1.1 Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado no Termo de Referência, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

10.9.1.2 Na referida documentação de qualificação técnica (atestado(s)/declaração(ões) de desempenho anterior ou em execução), devem constar informações pertinentes, tais como: indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de local, data, telefone de contato para mais informações, Nome, RG e assinatura do declarante;

10.9.1.3 Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

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

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

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

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

10.12.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira,

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 262

haverá um acréscimo de 30 %(trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

10.17 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

10.19.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

10.20.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 263

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

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

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

10.21.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.23 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 8.16.1.

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

10.25 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório

12 DO TERMO DE CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, caso de conclua pela contratação, será firmado empenho.

12.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão para o aceite da nota de empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 264

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

12.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.5 Na emissão da nota de empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

12.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais e na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 265

13.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

14.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

14.2.2 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. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2 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.

14.4 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:

14.4.1 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

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

15 DOS RECURSOS

15.1 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.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 266

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

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

15.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

15.5 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.

15.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7 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.

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

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

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.mpma.mp.br.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 267

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

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

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5 Fraudar a licitação

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

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

16.2.1.1 Advertência;

16.2.1.2 Multa;

16.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 268

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 e 16.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8 e 16.1.9, 16.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 269

16.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

16.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

17.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, **exclusivamente**, de forma eletrônica, para o e-mail licitacoes@mpma.mp.br.

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

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

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

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 270

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

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

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

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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mpma.mp.br.

18.11 **A abertura da sessão deste Pregão será transmitida via Youtube no canal Licitações do MPE-MA, conforme determina o** Ato Regulamentar n. 39/2020 -GPGJ.

18.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

18.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

18.12.2 ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

18.12.3 ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

18.12.4 ANEXO IV – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

18.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

18.14 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: esclarecimentos@mpma.mp.br.

São Luís-MA, data da assinatura eletrônica

Pregoeiro – CPL
PGJ/MA

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 271

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Arquivo em formato digital)

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 272

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO Nº 90038/2025-SRP – PGJ/MA

(RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios na empresa _____, CNPJ nº_____, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, detentor de tais cargos e funções quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, detentor de tais cargos quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

São Luís, _____ de _____ de 2023.

_____

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 273

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS __/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.13.0043.009848/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2025 – SRP – CPL/PGJ
ID CONTRATAÇÃO NO PNCP:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, à Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. PAULO GONÇALVES ARRAIS, brasileiro, servidor público, residente e domiciliado nesta capital, **matrícula nº _____**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº 90038/2025, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do **Processo Administrativo SEI nº** 19.13.0043.009848/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal nº 11.462/2023, Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ e demais normativos legais aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

*1.***DO OBJETO**

*1.1.*A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 90038/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

*2.1.*O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

1 – DADOS DA EMPRESA

Razão Social:_____ CNPJ: _____

Endereço:_____Telefone:_____

E-mail:_____

Nome do Representante:_____ CPF:_____

GRUPO X

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 274

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
…					
VALOR TOTAL PARA O GRUPO X		R$ XXXXXXX			

*2.2.*A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

*3.***ÓRGÃO GERENCIADOR**

*3.1.*O órgão gerenciador será a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

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

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

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

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

4.1.3. Consulta e aceitação prévias da PGJ/MA e do fornecedor.

*4.2.*A autorização da PGJ/MA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1.A PGJ/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 PGJ/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 pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 275

*4.6.*Os órgãos interessados em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, o farão utilizando o modelo de formulário – Anexo IV – constante deste instrumento convocatório, **enviando essa solicitação para o e-mail:** diretoriageral@mpma.mp.br.

*4.7.*As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

*4.9.*É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

*5.*VALIDADE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA

*5.1.*A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1.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 pela PGJ/MA 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 ou da contratação direta, 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, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 276

5.4.3.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.

*5.7.*A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 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 ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2.Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

*5.8.*O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

*5.9.*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.

5.9.1.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.

*5.10.*A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

*5.11.*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 no item 5.7, 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.

*5.12.*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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1.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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 277

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

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

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

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

*7.*NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

*7.1.*Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a PGJ/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, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/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 PGJ/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 ao gerenciador 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.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 278

7.2.2.Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela PGJ/MA e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, 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.

7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/MA procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, 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, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, a PGJ/MA atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6.A PGJ/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 PGJ/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, poderá a PGJ/MA, 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 no item 8.1 será formalizado por despacho da PGJ/MA, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

*8.3.*Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a PGJ/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 pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 279

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 do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

*9.*DAS PENALIDADES

*9.1.*O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

*9.2.*É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (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 à PGJ/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 de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

*10.2.*No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

*10.3.*A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, §5, VIº da Lei n. 14.133/21.

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

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica

Órgão Gerenciador: Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 280

PAULO GONÇALVES ARRAIS
Diretor-Geral

Fornecedor:
Representante:
RG:
CPF:

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 281

ANEXO IV

MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS << ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>

Ofício n. << xx >> << sigla do órgão >>

<< Local e Data >>

À Sua Excelência o Senhor
DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA
Procurador-Geral de Justiça do Maranhão

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços n. << nº e ano >>**

Senhor(a) Procurador(a)-Geral,

1. O/A << Órgão ou Entidade da Administração Pública >>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

2. Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da <<identificação da ARP >>:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor total

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação, pela empresa beneficiária da <<identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

a. << Nome do Órgão ou da Entidade, CNPJ e endereço >>

b. << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

<< Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa >>

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 282

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10481/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Processo Administrativo nº 19.13.0043.0009848/2025-11

Assunto: Registro de Preços – Aquisição de Material Gráfico Personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca,

Encaminhem-se os autos para ciência, análise e manifestação acerca da Nova Minuta do Edital[1], e, caso necessário, propor as devidas adequações para o prosseguimento do processo licitatório, prevenindo-se, dessa forma, eventuais impropriedades.

Após, retornem-se os autos a esta SEAF, para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica**.

São Luís, *data da assinatura eletrônica.*

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Referências:

1. ^ Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 23/10/2025, às 09:21, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0148415** e o código CRC **33292075**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10498/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Processo Administrativo nº 19.13.0043.0009848/2025-11

Assunto: Registro de Preços – Aquisição de Material Gráfico Institucional Personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Assessoria Jurídica,

Tendo em vista a manifestação da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, que informou "... *a ausência de novos ajustes à Minuta do edital do respectivo pregão*" na Minuta do Pregão Eletrônico (PE) nº 90038/2025[1], encaminhem-se os autos para análise e manifestação sobre a solicitação de abertura de processo licitatório na modalidade Registro de Preços, cujo objetivo é a aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais) para suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), no valor total estimado de **R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**, conforme o Memorando nº 93/2025 da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca[2] e o Termo de Referência[3].

São Luís, *data da assinatura eletrônica*.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Referências:

1. Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0148348)
2. Memorando MEMO CDB - LICITACAO SRP MATERIAL GRAFICO (0054063)
3. Termo de Referência TR ATUALIZADO - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0068133)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 23/10/2025, às 13:25, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0150316** e o código CRC **5C147092**.

PARECER Nº 0155273 - GPGJ/DG/ASSJUR

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 19.13.0043.0009848/2025-11

ASSUNTO: Licitação de Material Gráfico institucional personalizado

INTERESSADO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB

PARECER

À Secretaria Administrativo-Financeira-SEAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do Memo. nº 093/2025-CDB, oriundo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca desta Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão - PGJ/MA, por meio do qual solicitou autorização para abertura de processo licitatório com vistas à formação de Registro de Preços para aquisição eventual de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), conforme quantidades e especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

Para instrução dos autos, foram anexados documentos, dentre os quais:

1. Documentos de Formalização da Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Termo de Referência; Análise de riscos; pesquisa de preços realizada por meio de 03 (três) propostas de fornecedores do ramo, acompanhadas de documentos relativos a regularidade fiscal dos proponentes; solicitações de propostas via e-mail;

2. Despacho nº 10215/2025 - GPGJ/DG – Diretoria Geral encaminhou os autos a Secretaria Administrativo-Financeira para conhecimento e devida instrução junto as unidades administrativas;

3. Despacho nº 10104/2025 - GPGJ/DG/SEAF - SEAF encaminhou o processo à Coordenadoria de Orçamentos e Finanças para conhecimento e anotações; após, à Assessoria Técnica da Administração para manifestação acerca da regularidade processual;

4. Anexo Sei n°0068122 – manifestação da CDB informando que adicionou ao processo novo Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e mapa de formação de preços (Anexos n°. 0068126, 0068133 e 0068141);

5. Despacho nº 10312/2025 - GPGJ/DG – Diretoria Geral encaminhou os autos a SEAF para instrução processual;

6. Despacho nº 10161/2025 - GPGJ/DG/SEAF - GPGJ/DG/SEAF - SEAF encaminhou o processo à COF e à ATA;

7. Parecer Técnico nº 10106/2025 - GPGJ/DG/ASSTEC/ADM - Assessoria Técnica da Administração manifestando-se pela ***"INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, desde que sanadas as pendências apontadas nos itens 5 e 6.1";***

8. Anexo Sei n°0110300 – por meio do qual a CDB prestou informações visando sanar as pendências apontadas pela ATA;

9. Despacho nº 10281/2025 - GPGJ/DG/SEAF - SEAF encaminhou os autos à Diretoria Geral para análise/autorização, visando à instauração do competente certame licitatório;

10. Decisão nº 10042/2025 - GPGJ/DG - Diretor-Geral autorizou a instauração do competente processo licitatório e determinou o envio dos autos à Comissão Permanente de Contratação para adoção das providências necessárias;

11. Despacho nº 10084/2025 - GPGJ/CPL - CPL adicionou a Minuta do Edital de Licitação - Pregão Eletrônico - SRP nº 90038/2025;

12. Anexo Sei n° 0146338 – CDB, após análise da minuta, sugeriu alterações do edital;

13. Anexo Sei n° 0148348 - CPL instruiu os autos com nova Minuta do Edital de Licitação - Pregão Eletrônico - SRP nº 90038/2025;

14. Despacho nº 10498/2025 - GPGJ/DG/SEAF – *"Tendo em vista a manifestação da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, que informou "... a ausência de novos ajustes à Minuta do edital do respectivo pregão" na Minuta do Pregão Eletrônico (PE) nº 90038/2025"*, a SEAF encaminhou os autos a esta Assessoria Jurídica para análise e manifestação.

Este é o breve relatório. Passa-se a opinar.

Inicialmente, cumpre salientar que a seguinte manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do 22/2020[1] incumbe a esta Assessoria uma análise sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados por este Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

Versam os presentes autos sobre a solicitação da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para a deflagração de processo licitatório visando formação de registro de preços para aquisição eventual de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.

A presente matéria está prevista na Lei nº 14.133/2021[2] que dentre outras instituiu a modalidade de Licitação – Pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns e estabelece em seu art. 6º, inciso XLI, e art. 28, vejamos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XLI - **pregão**: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
>
> Art. 28. São modalidades de licitação:
>
> **I – pregão;**
>
> II - concorrência;
>
> III - concurso;
>
> IV - leilão;
>
> V - diálogo competitivo.
>
> § 1º Além das modalidades referidas no **caput** deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.
>
> **§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas**

referidas no caput deste artigo.

No que tange a viabilidade da realização da Licitação para Registro de Preços, tem como objetivo atender eventuais e futuras necessidades do Ministério Público, nos termos das hipóteses amparadas pelo Ato Regulamentar nº. 10/2023-GPGJ, o qual dispõe quais as situações que são admitidas a sua adoção:

> Art. 168. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:
>
> I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
>
> III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
>
> IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

No âmbito da Administração Pública Federal, o Sistema de Registro de Preços foi regulamentado pelo Decreto nº. 11.462/2023, que assim dispõe:

> Art. 1º Este Decreto regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
>
> (...)
>
> Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
>
> I - sistema de registro de preços -SRP - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

Outrossim, a adoção do critério de julgamento *menor preço*, para a licitação em voga, encontra-se em consonância com os critérios da **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73[3], DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 e Art. 173 do Ato Regulamentar nº. 10/2023:**

> **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**
>
> Art. 4º O critério de julgamento de **menor preço** ou maior desconto será adotado:
>
> **I - na modalidade pregão**, obrigatoriamente;
>
> II - na modalidade concorrência, observado o art. 3º;
>
> III - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

> **Ato Regulamentar nº. 10/2023**
>
> Art. 173. O processo licitatório para o **Sistema de Registro de Preço**s será realizado na modalidade de concorrência ou **de pregão**, preferencialmente eletrônicos, **do tipo menor preço** ou de maior desconto, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e deste Ato Regulamentar

Analisando a legislação citada, percebe-se que é perfeitamente cabível a realização de Licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, tipo menor preço, para formação de Registro de Preços previsto no art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/21, a fim de viabilizar a contratação objeto dos presentes autos.

Por fim, em relação à análise do Termo de Referência e da minuta do Edital foram observadas algumas impropriedades, portanto, sugere-se a realização das seguintes adequações:

I - Termo de Referência

a. Item 1.1, recomenda-se: *"A presente solicitação objetiva a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com vistas à AQUISIÇÃO EVENTUAL DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), visando suprir necessidades (...)"*

b. Subitem 3.1, substituir " *Comprasnet"* por *"Compras.gov.br";*

c. Subitem 10.1, atualizar o valor total estimado da contratação em conformidade com o previsto no subitem 1.1 (tabela) e no mapa de formação e preços;

d. Acrescentar no item 12. Obrigações da Contratante, as previsões abaixo, mantendo-se em conformidade com o modelo de Termo de Referência para compras (Elaborado pela CPL):

13.14. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no neste Termo de Referência;

13.15. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

13.17. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.18, Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

13.19. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.20. 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.

e. Item 14, manter em conformidade com o modelo de Termo de Referência para compras (Elaborado pela CPL):

14. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Liquidação

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

14.2.1.O prazo de validade;

14.2.2. A data da emissão;

14.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.4.O período respectivo de execução do contrato;

14.2.5. O valor a pagar; e

14.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

14.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

14.10. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) Dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ;

14.11. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:

14.11.1.O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento

14.12.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

14.14.1.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.15.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

f. Item 15, recomenda-se adotar a redação abaixo, **incluindo a data do orçamento estimado**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

15 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o

índice IPCA, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

g. Refletir quanto a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados na futura Ata de Registro de Preços quando de sua prorrogação (item 16.2 do TR), tal entendimento já foi adotado pela Advocacia Geral da União (PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU) e pelo Ministério Público da União (Portaria PGR/MPU nº 158 de 27 de setembro de 2024) [4], caso opte pela renovação dos quantitativos deverá inserir essa previsão no Estudo Técnico Preliminar e no item 16 do Termo de Referência, pode optar-se pela redação abaixo:

> "No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado. "

II - Minuta Edital do Pregão Eletrônico nº. 90038/2025

a. Inserir como Anexo I do Edital de Licitação a versão atualizada do Termo de Referência, com base nas alterações sugeridas neste parecer, e efetivamente adotadas pela CDB;

b. Item 1.1, realizar os devidos ajustes em caso de alteração do Termo de Referência;

c. Item 1.2, recomenda-se: *"A licitação será dividida em grupos, **formados por um ou mais itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem";*

d. Item 12, sugere-se:

> **12 DA NOTA DE EMPENHO**
>
> 12.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será emitida a nota de empenho.

III – Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III)

e. Item 5, observar a resposta da CDB quanto a sugestão do item I, alínea "g" deste parecer, alterando a Minuta da ARP caso necessário;

Ante o exposto, considerando que a Minuta do referido Edital do Pregão Eletrônico nº 90038/2025 e de seus anexos estão em consonância com a Lei nº 14.133/2021, Decreto nº. 11.462/2023, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73/2022 e Ato Regulamentar nº. 10/2023, esta Assessoria **se manifesta** pela sua aprovação, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelo prosseguimento do presente procedimento licitatório, ressalvados os aspectos técnicos, discricionários, econômicos e financeiros, que escapam do exame ora efetivado, **desde que** os autos sejam encaminhados aos setores abaixo para as seguintes diligências:

1) À CDB e à CPL para a realização das adequações no Termo de Referência e na Minuta do Edital, conforme sugerido neste parecer.

2) Após, à Diretoria-Geral da PGJ/MA para as demais providências cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/21, especialmente, quanto ao parágrafo 3º do art. 53 da citada Lei

São Luís/MA, 28 de outubro de 2025.

Luciana da Silva Lins

Assessora Jurídica

De Acordo. À Consideração Superior.

Maria do Socorro Quadros de Abreu

Assessora-Chefe da ASSJUR

---

[1] dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, e dá outras providências.

[2]Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[3] Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

[4]**PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU**

III- Conclusão pela possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, desde que: a) seja comprovado o preço vantajoso; b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços; c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação; d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

PORTARIA PGR/MPU Nº 158, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024. [...] Art. 19. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 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. § 1º No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

Em 28 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DA SILVA LINS**, **Assessor Jurídico da Assessoria Jurídica da Administração**, em 28/10/2025, às 13:26, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU**, **Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Administração**, em 28/10/2025, às 14:14, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0155273** e o código CRC **359318ED**.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s) ....

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10527/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Processo Administrativo nº 19.13.0043.0009848/2025-11

Assunto: Licitação de Material Gráfico Institucional personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB

Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Documentação e Biblioteca** para as providências cabíveis, nos termos do Parecer da Assessoria Jurídica[1], **item I***;*

Após, à **Comissão Permanente de Licitação** para providências, conforme **itens II** e **III** do parecer supra;

Por fim, retornem-se.

São Luís, *data da assinatura eletrônica*.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Referências:

1. ^ Parecer Jurídico (0155273)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 28/10/2025, às 14:55, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0155572** e o código CRC **16F71961**.

TERMO DE REFERENCIA (TR)

1 DO OBJETO:

1.1- *A presente solicitação objetiva a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com vistas à AQUISIÇÃO EVENTUAL DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento e no ANEXO I.*

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 49,83	R$ 124.575,00
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 65,87	R$ 164.675,00
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 97,67	R$ 244.175,00
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 125,67	R$ 251.340,00
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 131,00	R$ 262.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS						**R$ 1.348.415,00**

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	466915	UNID.	3.000	R$ 120,33	R$ 360.990,00
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.**	600074				

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

	CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e**340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.		UNID.	3.000	R$ 133,33	R$ 399.990,00
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	466915	UNID.	3.000	R$ 54,67	R$ 164.010,00
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	414017	UNID.	1.500	R$ 49,33	R$ 73.995,00
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	455247	UNID.	1.000	R$ 76,27	R$ 76.270,00
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	480393	UNID.	1.000	R$ 69,43	R$ 69.430,00
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	236958	UNID.	1.500	R$ 50,00	R$ 75.000,00
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	414017	UNID.	2.000	R$ 49,33	R$ 98.660,00
Valor total estimado para o Grupo 02 – Agendas, cadernos, relatórios, mouse pad e catálogo institucionais						**R$ 1.318.345,00**

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	231863	UNID.	3.000	R$ 38,00	R$ 114.000,00
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	444506	UNID.	3.000	R$ 26,33	R$ 78.990,00
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 29,30	R$ 87.900,00
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 30,73	R$ 92.190,00
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	390492	UNID.	3.000	R$ 31,17	R$ 93.510,00
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 25,07	R$ 75.210,00
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 23,00	R$ 69.000,00

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	447098	UNID.	2.000	R$ 19,33	R$ 38.660,00
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento: encadernado e dobrado.	227054	UNID.	2.000	R$ 20,67	R$ 41.340,00
Valor total estimado para o Grupo 03 – Calendários, bloco de anotações, cartilhas e informativos institucionais						**R$ 690.800,00**
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).						

* ***NOTA****: Com o objetivo de auxiliar a realização do pregão eletrônico respectivo, buscou-se compatibilizar as especificações técnicas dos subitens gráficos personalizados institucionais desse objeto contratual com a caracterização-padrão dos códigos disponíveis no Catálogo de Compras do Governo Federal (CÓDIGO CATMAT*). Em ato contínuo, observa-se que, em caso de divergência, há de prevalecer a descrição pormenorizada dos materiais gráficos personalizados institucionais constantes neste Termo de Referência (TR).*

1.2- O presente TR visa subsidiar o respectivo procedimento licitatório com vistas à formação de registro de preços para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos, sendo que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos dispostos neste instrumento, uma vez que representam tão somente mera expectativa de compra, que poderá ocorrer ou não, considerados os critérios de necessidade institucional, oportunidade, conveniência e economia da Administração Superior do MPMA.

1.3- Após a avaliação do valor de custos, através de pesquisa de preços com fornecedores do ramo que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de mercado e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, o valor global estimado para subsidiar o vindouro procedimento licitatório desta expectativa de fornecimento de materiais de consumo (MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS) perfaz R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).

1.3.1- Os valores unitários dos itens dos materiais gráficos elencados na referida tabela foram obtidos em compatibilidade com os praticados no mercado, com base na média das propostas de preços encaminhadas por prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, para subsidiar o trâmite interno necessário ao vindouro certame licitatório (orçamentos em anexo) para ulterior disputa entre os licitantes interessados durante o pregão licitatório.

1.4- O objeto desta vindoura contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5- Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente.

1.6- Será permitida Adesão à Ata de Registro de Preço, para órgãos e entidades não participantes, observados os requisitos dos incisos I, II e III do § 2º do Artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7- Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar correspondente, o quantitativo estipulado de itens a ser registrado possui caráter meramente estimativo, considerando-se as médias de consumo gráfico durante o biênio anterior, realinhamento da demanda determinado pela Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST/PGJMA) e pontuais inclusões de necessidades de materiais de comunicação e divulgação gráfica institucional determinadas pela Administração Superior do MPMA, tendo em vista a necessária discrionariedade e possibilidade de escolha e inclusão de tipos de materiais gráficos a ser eventualmente confeccionados de acordo com a finalidade de divulgação e comunicação de cada impresso ministerial.

1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, em face da similaridade dos itens, assim como pela vantajosidade da contratação decorrente da economia de escala.

2.2- Ademais, essa sugestão do critério de julgamento da licitação adequa-se aos seguintes resultados contratuais esperados pela

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

Administração Superior do MPMA: melhor execução e gestão contratual da(s) ARP(s) correspondentes, de forma que o fornecimento a ser realizado pela(s) Contratada(s) se dê de acordo com a complexidade, estandardização e similitude dos itens componentes de cada grupo, tendo em vista prévias experiências gerenciais de supervisão contratual.

3 DAS AMOSTRAS:

3.1- O Pregoeiro da PGJMA solicitará da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), em chat no âmbito do Sistema Compras.gov.br, para verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

3.2- A licitante vencedora da fase de lances deverá enviar amostra(s) de materiais gráficos indicados pela equipe de fiscalização à sede da CONTRATANTE (endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/MA), no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da convocação da licitante, por parte do Pregoeiro da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no período das 08h00 às 15h00 horas, as quais serão analisadas em até 5 (cinco) dias úteis.

3.3- SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A(S) AMOSTRA(S) DEVERÁ(ÃO) SER REMETIDA(S) EM EMBALAGEM(NS) DEVIDAMENTE IDENTIFICADA(S) COM O NÚMERO DO PREGÃO ELETRÔNICO, CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, O GRUPO E O ITEM A QUE SE REFEREM (de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo) E VIR ACOMPANHADAS DE RELAÇÃO EM QUE CONSTE TODOS OS ITENS ENVIADOS (sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante-proponente) e deverão guardar conformidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência, sendo sugerido agendamento da correspondente entrega de amostra com 01 (um) dia de antecedência com a Comissão Permanente de Licitação ou junto à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, pelos fones: (98) 3219-1656 e 3219-1657;

3.4- O(s) produto(s) apresentado(s) como amostra(s) será(ão) manuseado(s) para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam no Termo de Referência e submetido(s) a testes, quando necessários.

3.5- Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a análise para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de utilização/funcionamento, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.

3.6- Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.

3.7- A amostra aprovada poderá ou não, a critério da CONTRATANTE, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento.

3.8- Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pelo PREGOEIRO da CPL/PGJMA.

3.9- A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser descartado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sem gerar ao licitante direito à indenização.

3.10- O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado.

3.11- A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

3.12- O licitante poderá ser obrigado a fornecer qualidade similar dos materiais gráficos, apresentados e aprovados quando da análise da amostra, ainda que sejam diferentes do disposto na sua proposta.

3.13- O Pregoeiro, após contato com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, poderá eventualmente dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

3.13.1- Se a CONTRATANTE possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

3.13.2- Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sítios eletrônicos na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes;

3.14- As embalagens e os produtos apresentados como amostra serão abertos, manuseados, desmontados e ficarão à disposição da(s) licitante(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.

3.15- A análise das amostras envolverá os procedimentos de inspeção visual e demais procedimentos de testes pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, com o apoio técnico dos designers gráficos lotados na Coordenadoria de Comunicação da PGJMA, quanto à

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

comparação dos aspectos visuais externos e funcionalidade e, em relação à embalagem, quanto ao acondicionamento, rastreamento e transporte do produto.

3.16- AS AMOSTRAS GRÁFICAS SERÃO REPROVADAS, CASO APRESENTEM:

3.16.1- componentes metálicos oxidados;

3.16.2- rachaduras nas partes plásticas;

3.16.3- arranhões, ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas / características / detalhes que evidenciem o reaproveitamento de quaisquer peças ou materiais;

3.16.4- marca de etiqueta em local coincidente com o original;

3.16.5- qualquer desconformidade com as especificações e descrições dos materiais gráficos correspondentes, como formato, tamanho, tipo e gramatura de papel da capa e miolo, dentre outras desconformidades;

3.16.6- ausência ou falhas de impressão (colorida ou preto e branco);

3.16.7- ausência ou falhas de acabamento (encadernação, refilagem, plastificação, colagem, costura, grapeamento, verniz localizado, laminação);

3.16.8- Outras irregularidades verificadas quando do exame das amostras gráficas entregues pela licitante- proponente.

3.16.9- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1- APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(S) OU DECLARAÇÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

4.1.1- Constar informações pertinentes na referida documentação de qualificação técnica, tais como: indicação do tipo e qualidade do material, do atendimento e cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de nome, documento de identificação e assinatura do declarante local, data, telefone de contato para mais informações. 4.1.2- Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, em caso de informações inverídicas.

4.2- OUTRAS DECLARAÇÕES:

4.2.1- Conforme previsão no certame licitatório, a empresa proponente deverá apresentar declarações:

a) De plena ciência das condições necessárias para a execução contratual previstas no edital de licitação e seus anexos, especialmente quanto ao teor do termo de referência, em consonância com sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) De não utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.

c) De não permissão de trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

5 DAS JUSTIFICATIVAS DE NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

O MINISTÉRIO PÚBLICO desempenha um papel institucional fundamental para a construção de um país mais justo e igualitário, tendo em vista as atribuições que lhe foram outorgadas pela Carta Magna de 1988, como Guardião da Constituição e do Estado Democrático de Direito, fiscal da aplicação da lei e da ordem jurídica na defesa dos interesses da sociedade.

Destarte, em âmbito estadual, além dessas funções, o *Parquet* desenvolve um forte papel de mediador de conflitos e promotor de demandas sociais entre os diversos organismos públicos e privados, de modo a cooperar na informação e conscientização dos cidadãos sobre seus direitos e deveres, além de subsidiar a formulação de políticas públicas mais efetivas, por meio de impressos institucionais de divulgação de mensagens educativas sobre cidadania, orientação social, cultural, ética ou de utilidade pública, com ênfase no caráter pedagógico, preventivo

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

e repressivo das condutas humanas.

Nesse contexto, considerando que os princípios de transparência, boa governança e publicidade dos atos estatais são pressupostos para o exercício da democracia, dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam esta contratação:

5.1- A vindoura contratação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.

5.2- Formação de complexo editorial de obras ministeriais de relevo, com maior grau possível de padronização institucional (de marcas, temas, layout etc), com vistas à preservar a integridade qualitativa e uniformização gráfica dos respectivos subitens componentes dos lotes/grupos desse objeto contratual, quando de sua impressão e confecção pela(s) Contratada(s).

5.3- Ressalta-se que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.

5.4- Outrossim, dentre os critérios do planejamento da quantidade estimada para a formação de registro de preços apresentados no Estudo Técnico Preliminar correspondente, registra-se o prévio realinhaminhamento da demanda junto à SECINST, em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023 – Processo 19015/2022), com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers gráficos da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme Anexo I deste Termo de Referência.

5.4.1- Em complemento, as quantidades assinaladas de itens gráficos também foram estimadas em face do sistema GESP – Módulo de Materiais, por meio de consultas dos anos 2023 a 2025, além de consultas à Administração Superior, ao Programa *Memória Institucional* do MPMA e outras unidades requisitantes para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026, acrescida de margem de segurança.

5.5- Igualmente, justifica-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:

5.5.1- Viabiliza diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um específico procedimento licitatório para cada uma delas, sendo empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de entregas parceladas;

5.5.2- Objetiva agilizar as contratações e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;

5.5.3- *In casu,* o registro de preços será adotado, tendo em vista que configura um conjunto de procedimentos para formalizar e anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Então se, por um lado, a Administração Pública (CONTRATANTE) ficará obrigada a dar, no mínimo, preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, importa notar que o Particular (Contratado) estará obrigado a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo Contratado em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.

5.6- Em conclusão, justifica-se pela conveniência e oportunidade da Instituição para aquisição com previsão de entrega eventual e parcelada, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

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

6.1- Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades institucionais do MPMA e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender os requisitos de negócio.
6.2- Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, com o objetivo de melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária, quando da execução contratual.
6.2.1- Nestes moldes, vislumbra-se benefícios institucionais, como: redução de desperdícios de tempo, celeridade processual, otimização da gestão contratual e do gerenciamento de riscos, além de viabilizar os critérios de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

7 DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

7.1- A Contratada deverá apresentar amostras *("bonecas")* do(s) material(is) gráfico(s) solicitado(s) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da nota de empenho e arquivo(s) eletrônico(s) correspondente(s) por e-mail ou em dispositivo de armazenamento físico da CONTRATANTE, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (Avenida Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820).
7.2- A AMOSTRA apresentada será analisada pelo Órgão Gestor e pela Unidade Solicitante do respectivo material gráfico, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega na sede da CONTRATANTE.
7.2.1- Em sendo constatada a necessidade de correção da amostra ou após eventual envio de arquivos eletrônicos atualizados pela CONTRATANTE, a Contratada deverá apresentar nova amostra em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pela equipe de fiscalização.
7.3- A entrega do material gráfico pela contratada poderá ser feita de forma parcelada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, devendo ser efetuada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aprovação final das amostra(s) *("bonecas")* enviada(s) pela Contratada e ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Carlos Cunha, nº 3261 - Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820) aos cuidados da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.
7.4- A Contratada efetuará a substituição de exemplar(es) de materiais gráficos, sem ônus para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, independentemente de ser ou não, fabricante do produto, no caso em que forem observadas imperfeições, defeitos de fabricação, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes do termo de referência, amostra(s) previamente apresentadas ou eventual quantitativo parcial de publicações entregues, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.
7.4.1- A substituição deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada à Contratada.
7.5- A CONTRATANTE, conforme critérios administrativos de necessidade, oportunidade e conveniência institucional, poderá discricionariamente autorizar excepcional prorrogação dos referidos prazos de entrega de material gráfico;
7.6- A Contratada deverá apresentar antecipadamente motivação ou documentos idôneos que justifiquem a impossibilidade de cumprimento de prazo para produção das solicitações gráficas, para análise e decisão da CONTRATANTE.
7.7- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1- A entrega dos exemplares dos materiais gráficos institucionais personalizados será agendada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelos e- mails biblioteca@mpma.mp.br e

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

biblio.pgj.ma@gmail.com , por contatos telefônicos (98) 3219-1656 e (98) 3219- 1657 ou por aplicativo de mensagens ao celular institucional (98 99144-4904) da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, com a observância da data de entrega dos exemplares acordada entre as partes.

8.2- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja previamente analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3- O recebimento dos produtos será feito nos termos do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1- PROVISORIAMENTE, no prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, após o ato da entrega do(s) produto(s) aos Órgãos Ministeriais e unidades administrativas da PGJMA requerentes, para verificação da conformidade com as amostras aprovadas e as especificações pela equipe de fiscalização.

8.3.1.1- Caso necessário, poderão ser executados testes de funcionamento para verificar o atendimento especificações técnicas mínimas exigidas em que a Contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

8.3.1.2- Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pelos Órgãos Ministeriais, unidades administrativas da PGJMA requerentes e equipe de fiscalização, a Contratada deve efetuar a troca do(s) produto(s), em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA.

8.3.1.3- Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

8.3.2- DEFINITIVAMENTE, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do termo final do prazo de recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que os materiais adquiridos encontram-se em perfeitas condições de utilização e atendem às especificações do objeto contratado e prévia amostra aprovada e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando, conforme cada caso:

8.3.2.1- Condição da embalagem dos produtos: que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

8.3.2.2- Confrontação entre a descrição da especificação do item, eventual marca de referência (similar) e modelo cotado na licitação com os produtos entregues: somente serão aceitas marcas diferentes às cotadas na proposta, caso os exemplares entregues sejam eficientes e eficazes em relação ao modelo cotado na licitação;

8.4- Os materiais gráficos deverão ser entregues pela Contratada em embalagens que os protejam das intempéries do tempo, de arranhões, amassados ou de quaisquer outras avarias pós-produção e durante o transporte à sede da CONTRATANTE.

8.4.1- Os materiais fornecidos serão considerados aceitos, somente após o recebimento pela equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante, depois de desembalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações exigidas no Termo de Referência, requeridas pelos Órgãos Superiores do MPMA, unidades administrativas da PGJMA e pela equipe de fiscalização.

8.4.2- Eventual assinatura em comprovantes de recebimento dos produtos, canhotos de nota fiscal/fatura ou quaisquer documentos similares não indica o recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

8.5- Em havendo eventual descontinuidade na produção ou na fabricação dos materiais e insumos necessários para a produção das especificações técnicas dos materiais gráficos constantes no Edital do certame licitatório e seus anexos, a Contratada deverá comunicar tal fato à CONTRATANTE, devendo juntar declaração do próprio fabricante de que não mais produz o objeto licitado e enviar os documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, de igual ou melhor qualidade, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da CONTRATANTE aceitá-lo ou não.

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

8.7- Concluindo que os produtos fornecidos são de baixa qualidade, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções e penalidades administrativas previstas em lei e no respectivo edital licitatório e seus anexos.

8.8- Os custos gerados referentes às tentativas de entregas e fretes não agendados previamente correrão por conta exclusiva da Contratada.

8.9- O prazo de garantia aplicável é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- A empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços (ARP) deverá cumprir todas as condições e obrigações constantes no edital, no Termo de Referência (TR), nos demais anexos e na correspondente proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, de modo a efetuar a entrega do objeto contratual nos prazos estipulados, forma, critérios e especificações assinaladas no termo de referência e em conformidade com as demais condições estabelecidas no edital licitatório.

9.2- Reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando, na execução do objeto contratual, se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidades ou divergências (ainda que constatadas depois do recebimento e/ou do pagamento) com as especificações constantes do termo de referência, com a(s) prévias amostra(s) ou com eventual quantitativo parcial de publicações já entregue(s), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

9.3- Atender prontamente as determinações regulares emitidas pelo Fiscal, Gestor do contrato ou pela Autoridade Superior da CONTRATANTE (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), inerentes ao objeto contratual, além de prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.1- Os materiais gráficos devem ser confeccionados pela Contratada com celulose de madeira de origem legal e respeito aos critérios de preservação e sustentabilidade ambiental previstos na legislação em vigor.

9.3.2- Os materiais gráficos devem ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, com uso de materiais recicláveis ou reciclados (confeccionados em celulose reciclada em conformidade com a norma técnica NBR 15755/2009 - Papel e cartão reciclados), de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

9.4- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, arcando inclusive com as operações de embalagem, transporte, carga e descarga dos materiais;

9.5- Manter durante toda a vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive junto aos Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

9.6- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução contratual, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos prejuízos porventura causados e das cominações legais cabíveis.

9.7- Indicar preposto(s) para representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual.

9.8- Emitir nota fiscal/fatura do fornecimento realizado e apresentá-la à CONTRATANTE para regular trâmite interno e ateste para providências ulteriores de pagamento.

9.8.1- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.9- Manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros dados, que eventualmente tiver acesso.

9.10- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual alteração do endereço de sua sede, de telefone(s), de e-mails e dos representantes comerciais (prepostos) para contato.

9.11- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

9.12- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta comercial, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá- los, caso o previsto inicialmente em sua

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.14- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.15- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação idônea e justificativas.

9.16- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.16.1- 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.

9.16.2- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.16.3- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.16.4- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17- É vedado ao Contratado transferir, total ou parcialmente, o objeto da ata de registro de preços/contrato, ficando obrigada perante a CONTRATANTE, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1- O custo estimado total da contratação é de R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela presente no Item 1 (DO OBJETO) deste TR.

10.2- Em caso de licitação para registro de preços, 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:

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

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

10.2.3- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3- No respectivo edital do certame licitatório, constarão critérios e condições para eventual negociação dos preços registrados da contratação, cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços assinalados no instrumento contratual.

10.4- Os preços registrados poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2- Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
11.2.1. ADVERTÊNCIA, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.2.4. MULTA:
11.2.4.1. MORATÓRIA DE 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
11.2.4.2. COMPENSATÓRIA, para as infrações previstas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, de 5% a 15% do valor do contrato;
11.2.4.3. COMPENSATÓRIA, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3, de 20% a 30% do valor do contrato;
11.2.4.4. Para as infrações descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato.
11.2.5. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada atrasar a entrega dos produtos de 1 (um) até 15 (quinze) dias corridos.
11.2.6. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada atrasar a entrega dos produtos por mais de 15 (quinze) dias corridos.
11.3- A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.1. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.4- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.5- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.5.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
11.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.7- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8- O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10- Os débitos do Contratado para com a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1- Proporcionar as condições inerentes ao objeto contratual sob seu encargo para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos padrões e critérios estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.

12.2- Acompanhar e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução desses serviços, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor(es) especialmente designado(s).

12.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa beneficiária nas cláusulas contratuais da ata de registro de preços correspondente, de acordo com as disposições do edital licitatório e com os termos de sua proposta comercial.

12.4- Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

12.5- Enviar a nota de empenho emitida em favor da Contratada.

12.6- Receber o objeto nas condições e prazos dispostos em Edital da licitação e seus anexos.

12.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

12.7.1- Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à Contratada refazer procedimentos, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação.

12.8- Atestar a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do material por servidor(es) integrante(s) da equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante da Instituição.

12.9- Após regular trâmite interno, efetuar o pagamento nas condições pactuadas ao fornecedor, à vista dos documentos fiscais devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.10- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objetos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.

12.11- Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.12- Verificar a regularidade fiscal da Contratada perante a Administração Pública durante a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado por intermédio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade tributária e trabalhista, tais como: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual, Municipal e Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.13- A Administração da CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.14- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no neste Termo de Referência;

12.15- Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

descumprimento de obrigações pelo Contratado;
12.16- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.17- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
12.18- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
12.19- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
12.20- 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.

13 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.1.1- A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão nomeará servidores para compor a equipe de fiscalização e gerenciamento do instrumento contratual: a) Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca); b) Fiscal Requisitante: Klarissa Serra Ramos (Assessora de Gestão da Secretaria para Assuntos Institucionais); c) Fiscais administrativos: Conceição de Maria Lima Guedes (Analista Ministerial – Bibliotecária) e Rômollo de Sá Malta (Técnico Ministerial); d) Suplente: Abimael Freitas Lopes (Técnico Ministerial).
13.1.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato, no que disser respeito aos pedidos que efetuar, deverá registrar as eventuais ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.
13.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato deverá:
13.2.1- Atestar os documentos da despesa;
13.2.2- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento dos materiais;
13.2.3- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários ou prepostos da Contratada eventualmente envolvidos, além de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
13.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Liquidação

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
14.1.1.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

14.2.1.O prazo de validade;
14.2.2. A data da emissão;
14.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
14.2.4.O período respectivo de execução do contrato;
14.2.5. O valor a pagar; e
14.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
14.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento
14.10. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ;
14.11. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:
14.11.1.O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento
14.12.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado.
14.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.14.1.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
14.15.O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

Complementar.

15 DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/_____ (DD/MM/AAAA).

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.3.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.7- O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA / PRAZO DO CONTRATO:

16.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 e parágrafo único da Lei Federal n° 14.133/2021.

16.2- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

16.3- No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

São Luís/MA, 30 de outubro de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.10.30 14:12:01 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Analista Ministerial - Bibliotecária

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.10.30 13:52:04 -03'00'

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO INSTITUCIONAL
(em conformidade com o Pregão Eletrônico – SRP – CPL/PGJMA)
À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (MPMA)
- (CNPJ: 05.483.912/0001-85)

I- DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____. CNPJ/MF: _____.
ENDEREÇO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.
DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____. AG: _____. C/C: _____.

II- DA IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA E ACEITE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

III- DA IDENTIFICAÇÃO DE PREPOSTO/REPRESENTANTE COMERCIAL DA EMPRESA:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

IV- DOS PRAZOS:

PRAZO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO: 12 (doze) meses, conforme condições do respectivo edital. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação.
PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.

V- DA DECLARAÇÃO DE PREÇOS DOS ITENS DE MATERIAIS GRÁFICOS:

Declaro que, nos valores unitário, total e global, estão inclusas todas as despesas que resultem nos custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços de fornecimento dos respectivos itens de materiais gráficos, tais como aquisição de insumos e de maquinário, aluguel, seguros, transportes, carga e descarga de material, testes de fabricação, mão-de-obra, administração e lucro da empresa, prestação de garantia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos (ICMS, PIS, ISS, COFINS, IRRF e IPI) e quaisquer outros encargos ou taxas. E, no caso de omissão, considerar-se-ão como inclusos nos preços.

VI- DOS VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS:

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MPMA (PGJMA)
(Quantitativos, Especificações e Valores)

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com até **350 páginas**, com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA:** Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4	UNID.	3.000	R$	R$

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

	anéis. Cor a definir.				
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.** CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	UNID.	3.000	R$	R$
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	UNID.	3.000	R$	R$
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	UNID.	1.500	R$	R$
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura.	UNID.	1.500	R$	R$

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

	Especificações: SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.				
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	UNID.	3.000	R$	R$
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	UNID.	3.000	R$	R$
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UNID.	3.000	R$	R$
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento: grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento: encadernado e dobrado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					***R$***

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL	***R$***

Local e Data.

_____

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO
FUNÇÃO / CARGO NA EMPRESA
RG.:
CPF.:

mo de Referência ATUAL CDB - LICITACAO SRP GRAFICO - PUBLICACOES (0159569) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - (ETP)

UNIDADES REQUISITANTES: Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) da PGJMA e Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB).

1 OBJETO: Formação de registro de preços para a aquisição eventual de materiais gráficos personalizados *("PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS")*, visando suprir necessidades do MPMA.

1.1- Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, bem como tratar sobre os estudos iniciais para realização da licitação.

1.2- Assim, a formação do vindouro registro de preços será realizada por Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, através de cotações diretas com licitantes gráficos, a fim de atender as necessidades de aquisições de impressos personalizados institucionais imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais do MPMA.

1.3- Ademais, cabe esclarecer que as quantidades, justiticativas e demais especificações serão corroboradas no presente instrumento e no Termo de Referência (TR).

2 REQUISITOS DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1- Requisitos do Negócio: Aquisição eventual de material de consumo (impressos gráficos institucionais personalizados).

2.1.1- Trata-se de fornecimento, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja contratação será licitada por meio de PREGÃO, na sua forma eletrônica, adotando-se o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, atendidos os requisitos exigidos na legislação em vigor, bem às necessidades institucionais do MPMA especialmente quanto ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.1.2- A empresa proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução contratual, conforme requisitos e condições prescritos em edital e no termo de referência correspondente, além de cumprir todas as obrigações constantes prevista no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.1.3- Os preços finais consignados, de acordo com sua proposta de preços, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

2.1.4- A empresa proponente deve declarar que não utiliza trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.

2.1.5- A empresa proponente deve declarar que não permite que menores de 18 (dezoito) anos executem trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre.

2.1.6- Será exigido a apresentação de Certidão(ões), Certificado(s), Declaração(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante/proponente já realizou o objeto contratual, de forma satisfatória, com características e quantidades similares ao objeto da licitação. Quanto à compatibilidade, será suficiente comprovar ter fornecido materiais gráficos, não necessariamente idênticos aos itens gráficos desta solicitação.

2.1.7- O fornecimento das eventuais necessidades de materiais gráficos personalizados dar-se-á de acordo com os critérios de oportunidade, conveniência e economicidade da Instituição, conforme respectivos quantitativos definidos pela Administração Superior do MPMA e em conformidade com os parâmetros, condições e prazos previstos pela legislação atinente à natureza jurídica do SRP e respectiva documentação do vindouro certame: edital do pregão eletrônico, termo de referência (TR), melhor proposta e ulterior ata de registro de preços (ARP) assinada.

2.1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2.1.8- Demais requisitos técnicos relativos ao detalhamento do objeto contratual (itens, forma, critérios e condições de execução) estão detalhados no TR anexo.

2.2- Requisitos de manutenção, garantia e suporte:

2.2.1- A CONTRATADA (fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços) deverá reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando na execução do objeto se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidade ou divergência técnica, ainda que constatadas depois do recebimento e/ou pagamento, com as especificações constantes do termo de referência, com a(s) amostra(s) prévia(s) ou eventual quantitativo parcial de publicações entregue(s), durante a vigência contratual.

2.2.2- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

2.3- Requisitos de segurança:

2.3.1- A CONTRATADA deverá manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do

Técnico Preliminar CDB ATUAL - LICITAÇÃO SRP - GRÁFICO (PUBLICAÇÕES) (0139578) SEI 19.19.0043.0009848/2025-11 /

Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros, que eventualmente tiver acesso.

2.4- Requisitos de prazo:

2.4.1- Conforme o delineamento dos métodos e estratégias de suprimento assinalados no respectivo TR e edital do pregão eletrônico correspondente, os requisitos de prazo de recebimento do produto/serviço serão regidos pela Lei Federal n° 14.133/21.

2.5- Legislação pertinente:

2.5.1- O amparo legal para a formação de registro de preços está fulcrado na legislação pertinente à área de licitações, pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns, contratos administrativos e Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis.

3 MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVAS PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1- Considerando que a boa governança administrativa, os princípios de transparência e de publicidade dos atos estatais são pressupostos para o melhor exercício da democracia e dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam o planejamento dessa formação de registro de preços:

3.3.1- A presente solicitação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.

3.3.2- Cumpre destacar que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.

3.3.3- Assim, sugere-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP).

3.3.4- Por fim, justifica-se também pela conveniência da aquisição com previsão de entrega parcelada, nos moldes preconizados pelo Ato Regulamentar nº 010/2023.

4 INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO:

4.1- De ordem da SECINST/PGJMA, considerando o necessário atendimento de demandas internas de publicações ministeriais, além de prover instrumentos ao desenvolvimento de atividades que visam à melhoria de procedimentos internos, informamos que a presente solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2025-2026), no programa/ação *"Coordenação das Ações Essenciais à Justiça" e* está alinhada ao Planejamento Estratégico institucional do MPMA *("Mapa Estratégico 2021-2029")*, como instrumento de aprendizado e crescimento, com o fito de fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.

5 LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES PARA A DEMANDA:

5.1- Foram analisadas as seguintes alternativas disponíveis para atendimento das necessidades institucionais:

Solução 1: Análise da descrição de itens de materiais gráficos que possam eventualmente constar em atas de registro de preços (Sistema de Registro de Preços - SRP) vigentes e gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública, com vistas a eventual processo de adesão;

Solução 2: Realização de procedimento para dispensa ou inexigibilidade de licitação;

Solução 3: Realização de certame licitatório próprio.

5.2 - SOLUÇÃO CONSIDERADA VIÁVEL: Considerando a viabilidade técnico-econômica, a preservação da uniformização dos modelos institucionais e a padronização dos tipos e quantitativos de materiais gráficos ministeriais para comunicação e divulgação deste *Parquet Estadual*, dentre as soluções apresentadas, a equipe de planejamento (SECINST e CDB) decidiu por sugerir a realização de pregão eletrônico próprio pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de *"Materiais Gráficos Personalizados (Publicações Institucionais"),* de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

5.1.1- Areferida sugestão de solução atende aosnormativoslegais impostos à Administração quanto à necessidade de definição precisa esuficiente doobjeto, quantidadeecondiçõesdeexecução que possam essencialmente atender as necessidades institucionais, de forma eficiente e econômica. O referido balizamento constitui regra indispensável da competição pelos concorrentes potenciais do pregão, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes e subsidiário ao princípio da publicidade.

5.1.2- Ademais, sabe-se que a licitação é o procedimento administrativo medianteoquala Administração Públicaseleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse.

5.1.3- Outrossim, o vindouro processo licitatório tornará essa gestão contratual mais eficiente e célere, com redução de desperdício de tempo, melhor gerenciamento

Técnico Preliminar CDB ATUAL - LICITAÇÃO SRP - GRÁFICO (PUBLICAÇÕES) (0139578) SEI 19.19.0043.0009848/2025-11 /

de riscos, além de otimizar custos financeiros e viabilizar a consecução dos princípios de economicidade e sustentabilidade para a Administração Superior do MPMA.

5.2- Nesse sentido, sugere-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:

5.2.1- Oportuniza diversas aquisições concomitantes ou sucessivas desses materiais, sem a realização reiterada de específicos procedimentos licitatórios para cada uma delas, sendo, portanto, empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir, ou, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de se realizar em entregas parceladas;

5.2.2- Objetiva agilizar as compras públicas e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;

5.2.3- *In casu,* a adoção do SRP demonstra-se capaz de anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços à Administração, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Logo, se, por um lado, a CONTRATANTE ficará obrigada a dar preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, o(s) (CONTRATADO(s) estará(ão) obrigado(s) a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo(s) CONTRATADO(s) em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.

6 CRITÉRIOS PARA QUANTIDADE ESTIMADA DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1- Foram adotados os seguintes procedimentos e parâmetros:

6.1.1- Prévia verificação dos tipos e quantitativos de materias gráficos que foram objeto de solicitações de empenho durante o triênio 2023/2025 pelas atuais ARP's vigentes;

6.1.2- Realinhaminhamento da demanda de publicações junto à Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023), quanto aos quantitativos e tipos de gráficos e correspondente padronização de modelos, com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme consta no Anexo I do Termo de Referência, considerando a necessária discrionariedade da Administração Superior do MPMA e Gabinete-PGJ referente à escolha/inclusão de materiais gráficos para eventual confecção, de acordo com a finalidade de divulgação externa e comunicação interna ao respectivo público-alvo de cada impresso ministerial;

6.1.3- Para efeitos meramente estimativos, realizaram-se:

a) Consultas ao Sistema GESP – Módulo de Materiais, nos exercícios de 2023 a 2025, com o intuito de observar a quantidade e os itens gráficos mais frequentemente solicitados no período;
b) Consultas à Administração Superior e Programa Memória Institucional do MPMA para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026.

6.2- Foram também objeto de análise durante o planejamento dessa vindoura formação de registro de preços:

6.2.1- Possibilidade de maior vantajosidade financeira, em decorrência de economia de escala e da similaridade dos itens, acrescida de margem de segurança ao objeto licitado, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública, por adquirir produtos/serviços, com melhor relação custo-benefício para os fins sociais almejados;

6.2.2- Critérios de necessidade institucional, oportunidade e conveniência da Administração Superior do MPMA;

6.2.3- O quantitativo de itens de material gráfico a ser registrado possui caráter meramente estimativo, tendo em vista que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos itens e quantitativos dispostos no TR.

7 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1- Para possibilitar estimativa preliminar de custos relativos aos tipos de itens gráficos institucionais e respectivos quantitativos, foram realizados cálculos da média dos valores unitários de cada item das propostas comerciais (em anexo) emitidas por proponentes fornecedores que realmente tiveram interesse em colaborar na pesquisa de mercado.

7.2- Logo, com vistas a subsidiar preliminarmente a escolha da melhor proposta para a formação de registro de preços, quando da realização do pregão para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos personalizados (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão para o biênio 2025/2026, a planilha de composição de preços para ulterior disputa durante o certame licitatório, de forma estimada, consigna o valor global de R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais), obtido conforme pesquisa de mercado para a prestação desses serviços gráficos (orçamentos em anexo), após análises dos preços coletados, com a aferição do preço médio unitário de cada item gráfico.

7.3- Com relação aos preços constantes no Termo de Referência, justifica-se que:

Técnico Preliminar CDB ATUAL - LICITAÇÃO SRP - GRÁFICO (PUBLICAÇÕES) (0139578) SEI 19.19.0043.0009848/2025-11 /

7.3.1- Trata-se de estimativa preliminar para eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, de forma parcelada, com especificações próprias de cada item de interesse ministerial. Isso se justifica porque as demandas e estratégias de divulgação e comunicação por meio de impressos institucionais dos diversos órgãos ministeriais e das unidades administrativas requerentes são diferentes entre si, de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência institutucional e, portanto, não há, necessariamente, como atendê-las com arte única para todos os itens e quantitativos previstos no TR.
7.3.2- Portanto, de ordem, conforme anexo, esta unidade administrativa diligenciou várias solicitações diretas com fornecedores locais e de outros Estados, por meio de inúmeros contatos telefônicos, mensagens por aplicativo de mensagens, visitas às gráficas locais e envio de e-mails institucionais, posto que não ter logrado êxito na utilização do Sistema do Painel/Banco de Preços e na pesquisa de contratos similares de outros entes públicos, além da ausência de mídia especializada ou sítios eletrônicos especializados.
7.3.3- Por conseguinte, considerando as especificidades dos materiais e a quantidade de itens gráficos de interesse institucional, não foi possível obter preços com base em outras fontes de pesquisa.
7.3.3.1- Assim, com a adoção das providências supracitadas durante a pesquisa de mercado, registrou-se, até o momento, o recebimento das propostas comerciais de prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária para o trâmite necessário ao vindouro certame licitatório.
7.3.4- Dadas essas circunstâncias, ressaltam-se os esforços empreendidos por esta unidade administrativa para compatibilizar os custos com os preços praticados no mercado, conforme recomendado pelo Ato Regulamentar Nº 13/2020-GPGJ.
7.3.5- Possibilidade de vantajosidade orçamentária, em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens gráficos;
7.3.6- As publicações institucionais constantes dos Anexos do Termo de Referência são meramente exemplificativas, servindo apenas para a orientação das empresas proponentes sobre a quantificação de valores estimados na formulação de suas propostas de preços, desobrigando a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (CONTRATANTE) a demandar a produção dos referidos serviços em sua totalidade, quando do respectivo certame e ulterior ata de registro de preços.

8 PARCELAMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:

8.1- A modalidade para aquisição será por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, a qual melhor atenderá as necessidades deste Órgão ministerial para aquisição dos materiais gráficos, em razão da vantajosidade na contratação e pela conveniência do fornecimento com previsão de entregas parciais, de acordo com os critérios de interesse, necessidade e oportunidade institutucional.
8.2- Sugere-se também que seja possível seu desmembramento/parcelamento:
8.2.1- Para que ocorra maior competitividade durante o certame licitatório, cujo objeto será dividido em 3 (três) grupos, sugere-se que o critério de julgamento a ser utilizado na licitação será **MENOR PREÇO POR GRUPO**, em face da similaridade e padronização institucional dos itens gráficos, sem prejuízo aos resultados esperados pela Administração Superior do MPMA;
8.3- Desse modo, com o parcelamento das aquisições e respectivos grupos, haverá a possibilidade de participação de maior número de fornecedores interessados, concorrência de licitantes mais ampla e, consequentemente, melhores preços para a Administração Pública.
8.4- Para otimização da gestão e fiscalização contratual;
8.5- Observância de ganhos de escala em razão da quantidade demandada, configurando assim técnica que tende a ser mais economicamente viável.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

9.1- Não se faz necessária a realização de outros contratos correlatos e/ou interdependentes para que os objetivos desta formação de registro de preços sejam atingidos ou que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto contratual pretendido, especificamente

10 RESULTADOS ESPERADOS:

10.1- A Administração Superior do MPMA poderá colher benefícios com a vindoura formação de registro de preços, posto que, de acordo com critérios de oportunidade e conveniência da Instituição, espera-se que, com a aquisição eventual dos materiais descritos no correspondente termo de referência, possam ser supridas as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, serviços e programas desenvolvidos pelo Ministério Público Estadual.
10.2- Atender ao princípio constitucional da publicidade e promover transparência na atuação ministerial,por meio de impressos institucionais capazes de disseminar, esclarecer e fomentar conteúdos e temas relacionados à atuação do *Parquet* estadual em benefício e defesa dos interesses da sociedade maranhense.
10.3- Prover o MPMA de instrumentos para a promoção de ações de propaganda e marketing institucional, participação em eventos internos e externos, de relações com a Imprensa e com demais públicos estratégicos (autoridades, agentes políticos e outros formadores de opinião) durante o biênio 2025-2026.
10.4- Em resumo, a solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:
10.4.1- Benefícios diretos aos agentes públicos do MPMA com impressos institucionais necessários ao melhor desempenho funcional de suas atribuições;
10.4.2- Atendimento aos preceitos legais vigentes

Técnico Preliminar CDB ATUAL - LICITAÇÃO SRP - GRÁFICO (PUBLICAÇÕES) (0139578) SEI 19.19.0043.0009848/2025-11 /

aplicáveis;
10.4.3- Garantia de fornecimento de materiais de qualidade, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
10.4.4- Integração e harmonia no fornecimento e entrega dos materiais;
10.4.5- Atendimento das unidades administrativas quanto às suas necessidades, com celeridade, de acordo com o planejamento e necessidades dos setores requisitantes

11 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

11.1- De ordem da Administração Superior, para análise das demais unidades da PGJMA, em complemento ao ITEM 10 e demais itens deste documento, a equipe de planejamento da contratação declara que a referida sugestão de formação de registro de preços é viavél, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, para atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.

11.2- Outrossim, para a consecução da vindoura formação de registro de preços, não se vislumbram necessidades de tomada de providências quanto às adequações de ambiente organizacional ou de capacitação dos servidores e terceirizados do MPMA, para o recebimento dos itens que serão adquiridos, tendo em vista que os materiais gráficos institucionais personalizados serão confeccionados nas dependências da própria CONTRATADA (beneficiária da ata de registro de preços), de modo a utilizar sua infraestrutura fi´sica e tecnológica, maquinário, insumos e quadro de pessoal próprios.

11.3- Diante das análises exposadas no presente Estudo Preliminar da Contratação e demais informações, a equipe de planejamento da contratação conclui que a vindoura formação de registro de preços poderá produzir resultados de melhor gestão, economicidade e eficiência administrativa, considerando que será realizada por meio do sistema de registro de preços, cuja(s) ata(s) resultante(s) do pregão eletrônico terão validade de 12 (doze) meses (com possibilidade de eventual prorrogação) e poderão contemplar demandas institucionais durante os exercícios financeiros do biênio 2025-2026.

11.4- No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

12 OUTRAS INFORMAÇÕES:

12.1- Finalmente, segue em anexo documentação complementar pertinente às informações constantes técnico preliminar e no termo de referência correspondente.

São Luís/MA, 30 de outubro de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.10.30 14:10:49 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Analista Ministerial - Bibliotecária

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.10.30 13:31:43 -03'00'

Técnico Preliminar CDB ATUAL - LICITACAO SRP - GRAFICO (PUBLICACOES) (0139578) SEI 19.19.0043.0009848/2025-11 /

PREGÃO ELETRÔNICO 90038/2025

CONTRATANTE (UASG)
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (925129)

OBJETO
Formação de Registros de preços com vistas à aquisição eventual de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), cujos quantitativos, especificações mínimas e demais condições descritas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **xx/xx/202x** às xx**h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
Fechado e aberto

MARGEM DE PREFERÊNCIA:
NÃO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 323

1 DO OBJETO 3
2 DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO 3
4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
7 DA NEGOCIAÇÃO 12
8 DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA 13
9 DA FASE DE JULGAMENTO 13
10 DA FASE HABILITAÇÃO 15
11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 19
12 DO TERMO DE CONTRATO 19
13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20
14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA 21
15 DOS RECURSOS 22
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 22
17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 25
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 27
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO 28
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 29
ANEXO IV - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 37

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 324

PREGÃO Nº 90038/2025– SRP – ELETRÔNICO

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO** e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 11.123/2024 – GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **Nº 19.13.0043.0009848/2025-11**, oriundo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tornam público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **mediante Sistema de Registro de Preços,** nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a formação de registro de preços com vistas à aquisição eventual de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em grupos, **formados por um ou mais itens**, **conforme tabela constante no Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3 O valor global máximo estimado desta despesa importa em R$ **3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)** e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no **Compras.gov.br** (www.gov.br/compras) e aquelas constantes neste Edital, **prevalecerão estas últimas.**

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 325

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

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

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

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

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

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 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 326

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8 Agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão;

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

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, 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 n.º 14.133, de 2021.

3.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

3.6.12 Empresas estrangeiras que tenha representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 327

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

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

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

4.3.1 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;

4.3.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

4.3.4 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.

4.4 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.

4.5 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 328

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

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

4.11 Com as propostas, é necessário, para a aceitabilidade, que o licitante apresente catálogos com indicação do(s) produto(s), prospectos ou manual, ficha técnica do fabricante, em português, relativo ao produto com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação para efetiva aferição dos bens ofertados, ou, indique um link disponível na rede mundial de computadores em que tais documentos possam ser facilmente acessados.

4.12 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.12.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.12.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.12.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.12.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.12.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.12.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.12.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.12.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 329

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total do item e do grupo;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Fabricante;

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

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

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

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

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

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 12**0 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.11 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 330

5.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.3 O sistema 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.

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

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

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1**,00%(um ponto percentual) do valor do item**.

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

6.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.12 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento)

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 331

superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 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.

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

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

6.18.1 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.

6.18.2 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.

6.18.3 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.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 332

6.18.4 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.

6.18.5 Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.18.6 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.18.7 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

6.19.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

6.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 333

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.21 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

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

7 DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

7.5 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6 SICAF;

7.7 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

7.8 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.9 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 334

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

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

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

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

8 DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA

8.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

8.2 Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.3 No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

8.4 Proposta assinada eletronicamente;

8.5 Na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

8.6 A simples repetição das especificações do termo de referência e sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

9.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

9.2.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.3 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.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.4.1 Contiver vícios insanáveis;

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 335

9.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

9.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

9.5 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.

9.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.5.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 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.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

9.9 O Pregoeiro PODERÁ solicitar da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostras, conforme **item 3** do Termo de Referência (Anexo I).

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

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

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 336

10 DA FASE HABILITAÇÃO

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

10.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

10.3 Habilitação Jurídica:

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

10.3.2 **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;

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

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

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

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

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

10.3.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021) .

10.3.9 Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO II;

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 337

10.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

10.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

10.4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

10.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 338

10.7 Apresentar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual/total estimado para a contratação;

10.7.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.7.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

10.9 Qualificação técnica:

10.9.1 A documentação para fins de qualificação técnica deve atender os seguintes requisitos:

10.9.1.1 Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado no Termo de Referência, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

10.9.1.2 Na referida documentação de qualificação técnica (atestado(s)/declaração(ões) de desempenho anterior ou em execução), devem constar informações pertinentes, tais como: indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de local, data, telefone de contato para mais informações, Nome, RG e assinatura do declarante;

10.9.1.3 Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

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

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 339

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

10.12.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %(trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

10.17 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

10.19.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro.

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 340

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

10.20.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

10.21.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.23 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 8.16.1.

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

10.25 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório

12 DA NOTA DE EMPENHO

12.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada a nota de empenho.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 341

12.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão para o aceite da nota de empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

12.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.5 Na emissão da nota de empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

12.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais e na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 342

assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

13.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

14.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

14.2.2 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. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2 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.

14.4 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:

14.4.1 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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 343

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

15 DOS RECURSOS

15.1 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.

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

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

15.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

15.5 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.

15.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7 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.

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

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

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.mpma.mp.br.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 344

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5 Fraudar a licitação

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

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

16.2.1.1 Advertência;

16.2.1.2 Multa;

16.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 345

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 e 16.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8 e 16.1.9, 16.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 346

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

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

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

16.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

16.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

17.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, **exclusivamente**, de forma eletrônica, para o e-mail licitacoes@mpma.mp.br.

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

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

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

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 347

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

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

18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mpma.mp.br.

18.11 **A abertura da sessão deste Pregão será transmitida via Youtube no canal Licitações do MPE-MA, conforme determina o** Ato Regulamentar n. 39/2020 -GPGJ.

18.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

18.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

18.12.2 ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

18.12.3 ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

18.12.4 ANEXO IV – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

18.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

18.14 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: esclarecimentos@mpma.mp.br.

São Luís-MA, data da assinatura eletrônica

Pregoeiro – CPL
PGJ/MA

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 348

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Arquivo em formato digital)

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 349

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO Nº 90038/2025-SRP – PGJ/MA

(RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios na empresa _____, CNPJ nº_____, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, detentor de tais cargos e funções quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, detentor de tais cargos quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

São Luís, _____ de _____ de 2023.

_____

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 350

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS __/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.13.0043.009848/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2025 – SRP – CPL/PGJ
ID CONTRATAÇÃO NO PNCP:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, à Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. PAULO GONÇALVES ARRAIS, brasileiro, servidor público, residente e domiciliado nesta capital, **matrícula nº _____**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº 90038/2025, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do **Processo Administrativo SEI nº** 19.13.0043.009848/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal nº 11.462/2023, Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ e demais normativos legais aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

*1.***DO OBJETO**

*1.1.*A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 90038/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

*2.1.*O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

1 – DADOS DA EMPRESA

Razão Social:_____ CNPJ: _____

Endereço:_____Telefone:_____

E-mail:_____

Nome do Representante:_____ CPF:_____

GRUPO X

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 351

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
…					
VALOR TOTAL PARA O GRUPO X		R$ XXXXXXX			

*2.2.*A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

*3.***ÓRGÃO GERENCIADOR**

*3.1.*O órgão gerenciador será a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

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

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

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

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

4.1.3. Consulta e aceitação prévias da PGJ/MA e do fornecedor.

*4.2.*A autorização da PGJ/MA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1.A PGJ/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 PGJ/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 pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 352

*4.6.*Os órgãos interessados em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, o farão utilizando o modelo de formulário – Anexo IV – constante deste instrumento convocatório, **enviando essa solicitação para o e-mail:** diretoriageral@mpma.mp.br.

*4.7.*As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

*4.9.*É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

*5.*VALIDADE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA

*5.1.*A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

5.1.2.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.

5.1.3.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 pela PGJ/MA 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 ou da contratação direta, 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, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 353

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.

5.4.3.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.

*5.7.*A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 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 ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2.Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

*5.8.*O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

*5.9.*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.

5.9.1.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.

*5.10.*A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

*5.11.*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 no item 5.7, 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.

*5.12.*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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1.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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 354

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

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

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

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

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

*7.*NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

*7.1.*Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a PGJ/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, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/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 PGJ/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 ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 355

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.Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela PGJ/MA e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, 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.

7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/MA procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, 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, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, a PGJ/MA atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6.A PGJ/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 PGJ/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, poderá a PGJ/MA, 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 no item 8.1 será formalizado por despacho da PGJ/MA, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

*8.3.*Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a PGJ/MA poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 356

*8.4.*O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, 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 do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

*9.*DAS PENALIDADES

*9.1.*O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

*9.2.*É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (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 à PGJ/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 de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

*10.2.*No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

*10.3.*A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, §5, VIº da Lei n. 14.133/21.

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

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 357

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica

Órgão Gerenciador: Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão
PAULO GONÇALVES ARRAIS
Diretor-Geral

Fornecedor:
Representante:
RG:
CPF:

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 358

ANEXO IV

MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS << ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>

Ofício n. << xx >> << sigla do órgão >>

<< Local e Data >>

À Sua Excelência o Senhor
DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA
Procurador-Geral de Justiça do Maranhão

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços n. << nº e ano >>**

Senhor(a) Procurador(a)-Geral,

1. O/A << Órgão ou Entidade da Administração Pública >>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

2. Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da <<identificação da ARP >>:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor total

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação, pela empresa beneficiária da <<identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

a. << Nome do Órgão ou da Entidade, CNPJ e endereço >>

b. << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

<< Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa >>

Anexo Minuta - PE_90038/2025 - Material Gráfico (0161631) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 359

TERMO DE REFERENCIA (TR)

1 DO OBJETO:

1.1- *A presente solicitação objetiva a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com vistas à AQUISIÇÃO EVENTUAL DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento e no ANEXO I.*

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 49,83	R$ 124.575,00
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 65,87	R$ 164.675,00
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00

5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 97,67	R$ 244.175,00
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 125,67	R$ 251.340,00
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 131,00	R$ 262.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS						**R$ 1.348.415,00**

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	466915	UNID.	3.000	R$ 120,33	R$ 360.990,00
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.**	600074				

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 361

	CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e**340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.		UNID.	3.000	R$ 133,33	R$ 399.990,00
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	466915	UNID.	3.000	R$ 54,67	R$ 164.010,00
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	414017	UNID.	1.500	R$ 49,33	R$ 73.995,00
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	455247	UNID.	1.000	R$ 76,27	R$ 76.270,00
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	480393	UNID.	1.000	R$ 69,43	R$ 69.430,00
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	236958	UNID.	1.500	R$ 50,00	R$ 75.000,00
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	414017	UNID.	2.000	R$ 49,33	R$ 98.660,00
Valor total estimado para o Grupo 02 – Agendas, cadernos, relatórios, mouse pad e catálogo institucionais						**R$ 1.318.345,00**

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 362

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	231863	UNID.	3.000	R$ 38,00	R$ 114.000,00
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	444506	UNID.	3.000	R$ 26,33	R$ 78.990,00
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 29,30	R$ 87.900,00
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 30,73	R$ 92.190,00
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	390492	UNID.	3.000	R$ 31,17	R$ 93.510,00
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 25,07	R$ 75.210,00
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 23,00	R$ 69.000,00

23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	447098	UNID.	2.000	R$ 19,33	R$ 38.660,00
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento: encadernado e dobrado.	227054	UNID.	2.000	R$ 20,67	R$ 41.340,00
Valor total estimado para o Grupo 03 – Calendários, bloco de anotações, cartilhas e informativos institucionais						**R$ 690.800,00**
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).						

* ***NOTA****: Com o objetivo de auxiliar a realização do pregão eletrônico respectivo, buscou-se compatibilizar as especificações técnicas dos subitens gráficos personalizados institucionais desse objeto contratual com a caracterização-padrão dos códigos disponíveis no Catálogo de Compras do Governo Federal (CÓDIGO CATMAT*). Em ato contínuo, observa-se que, em caso de divergência, há de prevalecer a descrição pormenorizada dos materiais gráficos personalizados institucionais constantes neste Termo de Referência (TR).*

1.2- O presente TR visa subsidiar o respectivo procedimento licitatório com vistas à formação de registro de preços para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos, sendo que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos dispostos neste instrumento, uma vez que representam tão somente mera expectativa de compra, que poderá ocorrer ou não, considerados os critérios de necessidade institucional, oportunidade, conveniência e economia da Administração Superior do MPMA.

1.3- Após a avaliação do valor de custos, através de pesquisa de preços com fornecedores do ramo que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de mercado e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, o valor global estimado para subsidiar o vindouro procedimento licitatório desta expectativa de fornecimento de materiais de consumo (MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS) perfaz R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).

1.3.1- Os valores unitários dos itens dos materiais gráficos elencados na referida tabela foram obtidos em compatibilidade com os praticados no mercado, com base na média das propostas de preços encaminhadas por prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, para subsidiar o trâmite interno necessário ao vindouro certame licitatório (orçamentos em anexo) para ulterior disputa entre os licitantes interessados durante o pregão licitatório.

1.4- O objeto desta vindoura contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5- Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente.

1.6- Será permitida Adesão à Ata de Registro de Preço, para órgãos e entidades não participantes, observados os requisitos dos incisos I, II e III do § 2º do Artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7- Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar correspondente, o quantitativo estipulado de itens a ser registrado possui caráter meramente estimativo, considerando-se as médias de consumo gráfico durante o biênio anterior, realinhamento da demanda determinado pela Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST/PGJMA) e pontuais inclusões de necessidades de materiais de comunicação e divulgação gráfica institucional determinadas pela Administração Superior do MPMA, tendo em vista a necessária discrionariedade e possibilidade de escolha e inclusão de tipos de materiais gráficos a ser eventualmente confeccionados de acordo com a finalidade de divulgação e comunicação de cada impresso ministerial.

1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, em face da similaridade dos itens, assim como pela vantajosidade da contratação decorrente da economia de escala.

2.2- Ademais, essa sugestão do critério de julgamento da licitação adequa-se aos seguintes resultados contratuais esperados pela

Administração Superior do MPMA: melhor execução e gestão contratual da(s) ARP(s) correspondentes, de forma que o fornecimento a ser realizado pela(s) Contratada(s) se dê de acordo com a complexidade, estandardização e similitude dos itens componentes de cada grupo, tendo em vista prévias experiências gerenciais de supervisão contratual.

3 DAS AMOSTRAS:

3.1- O Pregoeiro da PGJMA solicitará da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), em chat no âmbito do Sistema Compras.gov.br, para verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

3.2- A licitante vencedora da fase de lances deverá enviar amostra(s) de materiais gráficos indicados pela equipe de fiscalização à sede da CONTRATANTE (endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/MA), no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da convocação da licitante, por parte do Pregoeiro da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no período das 08h00 às 15h00 horas, as quais serão analisadas em até 5 (cinco) dias úteis.

3.3- SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A(S) AMOSTRA(S) DEVERÁ(ÃO) SER REMETIDA(S) EM EMBALAGEM(NS) DEVIDAMENTE IDENTIFICADA(S) COM O NÚMERO DO PREGÃO ELETRÔNICO, CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, O GRUPO E O ITEM A QUE SE REFEREM (de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo) E VIR ACOMPANHADAS DE RELAÇÃO EM QUE CONSTE TODOS OS ITENS ENVIADOS (sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante-proponente) e deverão guardar conformidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência, sendo sugerido agendamento da correspondente entrega de amostra com 01 (um) dia de antecedência com a Comissão Permanente de Licitação ou junto à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, pelos fones: (98) 3219-1656 e 3219-1657;

3.4- O(s) produto(s) apresentado(s) como amostra(s) será(ão) manuseado(s) para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam no Termo de Referência e submetido(s) a testes, quando necessários.

3.5- Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a análise para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de utilização/funcionamento, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.

3.6- Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.

3.7- A amostra aprovada poderá ou não, a critério da CONTRATANTE, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento.

3.8- Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pelo PREGOEIRO da CPL/PGJMA.

3.9- A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser descartado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sem gerar ao licitante direito à indenização.

3.10- O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado.

3.11- A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

3.12- O licitante poderá ser obrigado a fornecer qualidade similar dos materiais gráficos, apresentados e aprovados quando da análise da amostra, ainda que sejam diferentes do disposto na sua proposta.

3.13- O Pregoeiro, após contato com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, poderá eventualmente dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

3.13.1- Se a CONTRATANTE possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

3.13.2- Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sítios eletrônicos na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes;

3.14- As embalagens e os produtos apresentados como amostra serão abertos, manuseados, desmontados e ficarão à disposição da(s) licitante(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.

3.15- A análise das amostras envolverá os procedimentos de inspeção visual e demais procedimentos de testes pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, com o apoio técnico dos designers gráficos lotados na Coordenadoria de Comunicação da PGJMA, quanto à

comparação dos aspectos visuais externos e funcionalidade e, em relação à embalagem, quanto ao acondicionamento, rastreamento e transporte do produto.

3.16- AS AMOSTRAS GRÁFICAS SERÃO REPROVADAS, CASO APRESENTEM:

3.16.1- componentes metálicos oxidados;

3.16.2- rachaduras nas partes plásticas;

3.16.3- arranhões, ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas / características / detalhes que evidenciem o reaproveitamento de quaisquer peças ou materiais;

3.16.4- marca de etiqueta em local coincidente com o original;

3.16.5- qualquer desconformidade com as especificações e descrições dos materiais gráficos correspondentes, como formato, tamanho, tipo e gramatura de papel da capa e miolo, dentre outras desconformidades;

3.16.6- ausência ou falhas de impressão (colorida ou preto e branco);

3.16.7- ausência ou falhas de acabamento (encadernação, refilagem, plastificação, colagem, costura, grapeamento, verniz localizado, laminação);

3.16.8- Outras irregularidades verificadas quando do exame das amostras gráficas entregues pela licitante- proponente.

3.16.9- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1- APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(S) OU DECLARAÇÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

4.1.1- Constar informações pertinentes na referida documentação de qualificação técnica, tais como: indicação do tipo e qualidade do material, do atendimento e cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de nome, documento de identificação e assinatura do declarante local, data, telefone de contato para mais informações. 4.1.2- Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, em caso de informações inverídicas.

4.2- OUTRAS DECLARAÇÕES:

4.2.1- Conforme previsão no certame licitatório, a empresa proponente deverá apresentar declarações:

a) De plena ciência das condições necessárias para a execução contratual previstas no edital de licitação e seus anexos, especialmente quanto ao teor do termo de referência, em consonância com sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) De não utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.

c) De não permissão de trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

5 DAS JUSTIFICATIVAS DE NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

O MINISTÉRIO PÚBLICO desempenha um papel institucional fundamental para a construção de um país mais justo e igualitário, tendo em vista as atribuições que lhe foram outorgadas pela Carta Magna de 1988, como Guardião da Constituição e do Estado Democrático de Direito, fiscal da aplicação da lei e da ordem jurídica na defesa dos interesses da sociedade.

Destarte, em âmbito estadual, além dessas funções, o *Parquet* desenvolve um forte papel de mediador de conflitos e promotor de demandas sociais entre os diversos organismos públicos e privados, de modo a cooperar na informação e conscientização dos cidadãos sobre seus direitos e deveres, além de subsidiar a formulação de políticas públicas mais efetivas, por meio de impressos institucionais de divulgação de mensagens educativas sobre cidadania, orientação social, cultural, ética ou de utilidade pública, com ênfase no caráter pedagógico, preventivo

e repressivo das condutas humanas.

Nesse contexto, considerando que os princípios de transparência, boa governança e publicidade dos atos estatais são pressupostos para o exercício da democracia, dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam esta contratação:

5.1- A vindoura contratação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.

5.2- Formação de complexo editorial de obras ministeriais de relevo, com maior grau possível de padronização institucional (de marcas, temas, layout etc), com vistas à preservar a integridade qualitativa e uniformização gráfica dos respectivos subitens componentes dos lotes/grupos desse objeto contratual, quando de sua impressão e confecção pela(s) Contratada(s).

5.3- Ressalta-se que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.

5.4- Outrossim, dentre os critérios do planejamento da quantidade estimada para a formação de registro de preços apresentados no Estudo Técnico Preliminar correspondente, registra-se o prévio realinhaminhamento da demanda junto à SECINST, em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023 – Processo 19015/2022), com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers gráficos da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme Anexo I deste Termo de Referência.

5.4.1- Em complemento, as quantidades assinaladas de itens gráficos também foram estimadas em face do sistema GESP – Módulo de Materiais, por meio de consultas dos anos 2023 a 2025, além de consultas à Administração Superior, ao Programa *Memória Institucional* do MPMA e outras unidades requisitantes para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026, acrescida de margem de segurança.

5.5- Igualmente, justifica-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:

5.5.1- Viabiliza diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um específico procedimento licitatório para cada uma delas, sendo empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de entregas parceladas;

5.5.2- Objetiva agilizar as contratações e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;

5.5.3- *In casu,* o registro de preços será adotado, tendo em vista que configura um conjunto de procedimentos para formalizar e anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Então se, por um lado, a Administração Pública (CONTRATANTE) ficará obrigada a dar, no mínimo, preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, importa notar que o Particular (Contratado) estará obrigado a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo Contratado em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.

5.6- Em conclusão, justifica-se pela conveniência e oportunidade da Instituição para aquisição com previsão de entrega eventual e parcelada, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

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

6.1- Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades institucionais do MPMA e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender os requisitos de negócio.
6.2- Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, com o objetivo de melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária, quando da execução contratual.
6.2.1- Nestes moldes, vislumbra-se benefícios institucionais, como: redução de desperdícios de tempo, celeridade processual, otimização da gestão contratual e do gerenciamento de riscos, além de viabilizar os critérios de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

7 DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

7.1- A Contratada deverá apresentar amostras *("bonecas")* do(s) material(is) gráfico(s) solicitado(s) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da nota de empenho e arquivo(s) eletrônico(s) correspondente(s) por e-mail ou em dispositivo de armazenamento físico da CONTRATANTE, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (Avenida Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820).
7.2- A AMOSTRA apresentada será analisada pelo Órgão Gestor e pela Unidade Solicitante do respectivo material gráfico, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega na sede da CONTRATANTE.
7.2.1- Em sendo constatada a necessidade de correção da amostra ou após eventual envio de arquivos eletrônicos atualizados pela CONTRATANTE, a Contratada deverá apresentar nova amostra em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pela equipe de fiscalização.
7.3- A entrega do material gráfico pela contratada poderá ser feita de forma parcelada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, devendo ser efetuada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aprovação final das amostra(s) *("bonecas")* enviada(s) pela Contratada e ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Carlos Cunha, nº 3261 - Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820) aos cuidados da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.
7.4- A Contratada efetuará a substituição de exemplar(es) de materiais gráficos, sem ônus para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, independentemente de ser ou não, fabricante do produto, no caso em que forem observadas imperfeições, defeitos de fabricação, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes do termo de referência, amostra(s) previamente apresentadas ou eventual quantitativo parcial de publicações entregues, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.
7.4.1- A substituição deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada à Contratada.
7.5- A CONTRATANTE, conforme critérios administrativos de necessidade, oportunidade e conveniência institucional, poderá discricionariamente autorizar excepcional prorrogação dos referidos prazos de entrega de material gráfico;
7.6- A Contratada deverá apresentar antecipadamente motivação ou documentos idôneos que justifiquem a impossibilidade de cumprimento de prazo para produção das solicitações gráficas, para análise e decisão da CONTRATANTE.
7.7- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1- A entrega dos exemplares dos materiais gráficos institucionais personalizados será agendada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelos e- mails biblioteca@mpma.mp.br e

biblio.pgj.ma@gmail.com , por contatos telefônicos (98) 3219-1656 e (98) 3219- 1657 ou por aplicativo de mensagens ao celular institucional (98 99144-4904) da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, com a observância da data de entrega dos exemplares acordada entre as partes.

8.2- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja previamente analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3- O recebimento dos produtos será feito nos termos do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1- PROVISORIAMENTE, no prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, após o ato da entrega do(s) produto(s) aos Órgãos Ministeriais e unidades administrativas da PGJMA requerentes, para verificação da conformidade com as amostras aprovadas e as especificações pela equipe de fiscalização.

8.3.1.1- Caso necessário, poderão ser executados testes de funcionamento para verificar o atendimento especificações técnicas mínimas exigidas em que a Contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

8.3.1.2- Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pelos Órgãos Ministeriais, unidades administrativas da PGJMA requerentes e equipe de fiscalização, a Contratada deve efetuar a troca do(s) produto(s), em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA.

8.3.1.3- Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

8.3.2- DEFINITIVAMENTE, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do termo final do prazo de recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que os materiais adquiridos encontram-se em perfeitas condições de utilização e atendem às especificações do objeto contratado e prévia amostra aprovada e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando, conforme cada caso:

8.3.2.1- Condição da embalagem dos produtos: que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

8.3.2.2- Confrontação entre a descrição da especificação do item, eventual marca de referência (similar) e modelo cotado na licitação com os produtos entregues: somente serão aceitas marcas diferentes às cotadas na proposta, caso os exemplares entregues sejam eficientes e eficazes em relação ao modelo cotado na licitação;

8.4- Os materiais gráficos deverão ser entregues pela Contratada em embalagens que os protejam das intempéries do tempo, de arranhões, amassados ou de quaisquer outras avarias pós-produção e durante o transporte à sede da CONTRATANTE.

8.4.1- Os materiais fornecidos serão considerados aceitos, somente após o recebimento pela equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante, depois de desembalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações exigidas no Termo de Referência, requeridas pelos Órgãos Superiores do MPMA, unidades administrativas da PGJMA e pela equipe de fiscalização.

8.4.2- Eventual assinatura em comprovantes de recebimento dos produtos, canhotos de nota fiscal/fatura ou quaisquer documentos similares não indica o recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

8.5- Em havendo eventual descontinuidade na produção ou na fabricação dos materiais e insumos necessários para a produção das especificações técnicas dos materiais gráficos constantes no Edital do certame licitatório e seus anexos, a Contratada deverá comunicar tal fato à CONTRATANTE, devendo juntar declaração do próprio fabricante de que não mais produz o objeto licitado e enviar os documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, de igual ou melhor qualidade, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da CONTRATANTE aceitá-lo ou não.

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

8.7- Concluindo que os produtos fornecidos são de baixa qualidade, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções e penalidades administrativas previstas em lei e no respectivo edital licitatório e seus anexos.

8.8- Os custos gerados referentes às tentativas de entregas e fretes não agendados previamente correrão por conta exclusiva da Contratada.

8.9- O prazo de garantia aplicável é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- A empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços (ARP) deverá cumprir todas as condições e obrigações constantes no edital, no Termo de Referência (TR), nos demais anexos e na correspondente proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, de modo a efetuar a entrega do objeto contratual nos prazos estipulados, forma, critérios e especificações assinaladas no termo de referência e em conformidade com as demais condições estabelecidas no edital licitatório.

9.2- Reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando, na execução do objeto contratual, se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidades ou divergências (ainda que constatadas depois do recebimento e/ou do pagamento) com as especificações constantes do termo de referência, com a(s) prévias amostra(s) ou com eventual quantitativo parcial de publicações já entregue(s), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

9.3- Atender prontamente as determinações regulares emitidas pelo Fiscal, Gestor do contrato ou pela Autoridade Superior da CONTRATANTE (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), inerentes ao objeto contratual, além de prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.1- Os materiais gráficos devem ser confeccionados pela Contratada com celulose de madeira de origem legal e respeito aos critérios de preservação e sustentabilidade ambiental previstos na legislação em vigor.

9.3.2- Os materiais gráficos devem ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, com uso de materiais recicláveis ou reciclados (confeccionados em celulose reciclada em conformidade com a norma técnica NBR 15755/2009 - Papel e cartão reciclados), de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

9.4- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, arcando inclusive com as operações de embalagem, transporte, carga e descarga dos materiais;

9.5- Manter durante toda a vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive junto aos Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

9.6- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução contratual, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos prejuízos porventura causados e das cominações legais cabíveis.

9.7- Indicar preposto(s) para representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual.

9.8- Emitir nota fiscal/fatura do fornecimento realizado e apresentá-la à CONTRATANTE para regular trâmite interno e ateste para providências ulteriores de pagamento.

9.8.1- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.9- Manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros dados, que eventualmente tiver acesso.

9.10- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual alteração do endereço de sua sede, de telefone(s), de e-mails e dos representantes comerciais (prepostos) para contato.

9.11- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

9.12- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta comercial, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá- los, caso o previsto inicialmente em sua

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 370

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.14- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.15- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação idônea e justificativas.

9.16- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.16.1- 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.

9.16.2- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.16.3- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.16.4- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17- É vedado ao Contratado transferir, total ou parcialmente, o objeto da ata de registro de preços/contrato, ficando obrigada perante a CONTRATANTE, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1- O custo estimado total da contratação é de R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela presente no Item 1 (DO OBJETO) deste TR.

10.2- Em caso de licitação para registro de preços, 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:

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

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

10.2.3- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3- No respectivo edital do certame licitatório, constarão critérios e condições para eventual negociação dos preços registrados da contratação, cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços assinalados no instrumento contratual.

10.4- Os preços registrados poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2- Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
11.2.1. ADVERTÊNCIA, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.2.4. MULTA:
11.2.4.1. MORATÓRIA DE 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
11.2.4.2. COMPENSATÓRIA, para as infrações previstas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, de 5% a 15% do valor do contrato;
11.2.4.3. COMPENSATÓRIA, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3, de 20% a 30% do valor do contrato;
11.2.4.4. Para as infrações descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato.
11.2.5. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada atrasar a entrega dos produtos de 1 (um) até 15 (quinze) dias corridos.
11.2.6. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada atrasar a entrega dos produtos por mais de 15 (quinze) dias corridos.
11.3- A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.1. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.4- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.5- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.5.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
11.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.7- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos

das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8- O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10- Os débitos do Contratado para com a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1- Proporcionar as condições inerentes ao objeto contratual sob seu encargo para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos padrões e critérios estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.

12.2- Acompanhar e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução desses serviços, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor(es) especialmente designado(s).

12.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa beneficiária nas cláusulas contratuais da ata de registro de preços correspondente, de acordo com as disposições do edital licitatório e com os termos de sua proposta comercial.

12.4- Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

12.5- Enviar a nota de empenho emitida em favor da Contratada.

12.6- Receber o objeto nas condições e prazos dispostos em Edital da licitação e seus anexos.

12.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

12.7.1- Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à Contratada refazer procedimentos, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação.

12.8- Atestar a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do material por servidor(es) integrante(s) da equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante da Instituição.

12.9- Após regular trâmite interno, efetuar o pagamento nas condições pactuadas ao fornecedor, à vista dos documentos fiscais devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.10- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objetos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.

12.11- Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.12- Verificar a regularidade fiscal da Contratada perante a Administração Pública durante a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado por intermédio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade tributária e trabalhista, tais como: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual, Municipal e Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.13- A Administração da CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.14- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no neste Termo de Referência;

12.15- Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 373

descumprimento de obrigações pelo Contratado;
12.16- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.17- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
12.18- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
12.19- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
12.20- 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.

13 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.1.1- A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão nomeará servidores para compor a equipe de fiscalização e gerenciamento do instrumento contratual: a) Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca); b) Fiscal Requisitante: Klarissa Serra Ramos (Assessora de Gestão da Secretaria para Assuntos Institucionais); c) Fiscais administrativos: Conceição de Maria Lima Guedes (Analista Ministerial – Bibliotecária) e Rômollo de Sá Malta (Técnico Ministerial); d) Suplente: Abimael Freitas Lopes (Técnico Ministerial).
13.1.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato, no que disser respeito aos pedidos que efetuar, deverá registrar as eventuais ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.
13.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato deverá:
13.2.1- Atestar os documentos da despesa;
13.2.2- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento dos materiais;
13.2.3- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários ou prepostos da Contratada eventualmente envolvidos, além de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
13.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Liquidação

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
14.1.1.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
14.2.1.O prazo de validade;

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 374

14.2.2. A data da emissão;
14.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
14.2.4.O período respectivo de execução do contrato;
14.2.5. O valor a pagar; e
14.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
14.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento
14.10. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ;
14.11. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:
14.11.1.O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento
14.12.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado.
14.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.14.1.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
14.15.O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado[*]*, em 28/08/2025.*

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.3.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.7- O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA / PRAZO DO CONTRATO:

16.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 e parágrafo único da Lei Federal n° 14.133/2021.

16.2- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

16.3- No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

São Luís/MA, 3 de novembro de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.11.03 11:43:24 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Analista Ministerial - Bibliotecária

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*

ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.11.03 11:45:21 -03'00'

[*] *Data de assinatura do Mapa de formação de preços correspondente à pesquisa de mercado.*

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO INSTITUCIONAL
(em conformidade com o Pregão Eletrônico – SRP – CPL/PGJMA)
À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (MPMA)
- (CNPJ: 05.483.912/0001-85)

I- DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____. CNPJ/MF: _____.
ENDEREÇO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.
DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____. AG: _____. C/C: _____.

II- DA IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA E ACEITE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

III- DA IDENTIFICAÇÃO DE PREPOSTO/REPRESENTANTE COMERCIAL DA EMPRESA:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

IV- DOS PRAZOS:

PRAZO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO: 12 (doze) meses, conforme condições do respectivo edital. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação.
PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.

V- DA DECLARAÇÃO DE PREÇOS DOS ITENS DE MATERIAIS GRÁFICOS:

Declaro que, nos valores unitário, total e global, estão inclusas todas as despesas que resultem nos custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços de fornecimento dos respectivos itens de materiais gráficos, tais como aquisição de insumos e de maquinário, aluguel, seguros, transportes, carga e descarga de material, testes de fabricação, mão-de-obra, administração e lucro da empresa, prestação de garantia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos (ICMS, PIS, ISS, COFINS, IRRF e IPI) e quaisquer outros encargos ou taxas. E, no caso de omissão, considerar-se-ão como inclusos nos preços.

VI- DOS VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS:

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MPMA (PGJMA)
(Quantitativos, Especificações e Valores)

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 377

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$

5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com até **350 páginas**, com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA:** Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4	UNID.	3.000	R$	R$

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 379

	anéis. Cor a definir.				
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.** CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	UNID.	3.000	R$	R$
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	UNID.	3.000	R$	R$
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	UNID.	1.500	R$	R$
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura.	UNID.	1.500	R$	R$

	Especificações: SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.				
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	UNID.	3.000	R$	R$
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	UNID.	3.000	R$	R$
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$

Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 381

20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UNID.	3.000	R$	R$
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento: grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento: encadernado e dobrado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					***R$***

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL	***R$***

Local e Data.

_____

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO
FUNÇÃO / CARGO NA EMPRESA
RG.:
CPF.:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Despacho nº 10575/2025 - GPGJ/DG/SEAF

Assunto: Registro de Preços – Material Gráfico institucional personalizado

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB

Ao Diretor-Geral,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do Memorando[1], oriundo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, por meio do qual solicitou autorização para abertura de processo licitatório, visando a formação de registro de preços, com vistas à aquisição eventual e futura de material gráfico personalizado (publicações institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão, no valor total estimado de **R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**, conforme especificações e detalhamentos do Termo de Referência, anexo aos autos.

Considerando o Parecer[2], no qual a Assessoria Jurídica se manifesta pela possibilidade jurídica de prosseguimento da Licitação, bem como pela aprovação da Minuta[3] do Edital do Pregão Eletrônico nº 90038/2025;

Considerando as alterações realizadas no Termo de Referência e na Minuta do Edital, solicitadas no parecer supra;

Encaminhem-se os autos, com posicionamento favorável desta Secretaria Administrativo-Financeira, à consideração de Vossa Senhoria para análise/autorização e aprovação do Termo de Referência[4], visando o prosseguimento do competente certame licitatório.

São Luís, data da assinatura.

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA

Técnico Ministerial

Diretor da SEAF

Referências:

1. ^ Memorando (0054063)
2. ^ Parecer 10080 (0155273)
3. ^ Minuta - PE_90038/2025 (0161631)
4. ^ Termo de Referência (0163152)

Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA**, **Diretor da SEAF**, em 03/11/2025, às 15:13, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0163987** e o código CRC **D8D90A35**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA GERAL

Decisão nº 10086/2025 - GPGJ/DG

Assunto: Processo Licitatório – SRP
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB

Trata-se de processo administrativo referente à solicitação de autorização para abertura de processo licitatório, visando à **formação de registro de preços para a aquisição de material gráfico personalizado (publicações institucionais)**, conforme especificado no **Termo de Referência LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0163152)**, anexo, no **valor estimado de R$ 3.357.560,00** (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).

A Assessoria Jurídica da Administração (ASSJUR) analisou a minuta do Edital do Pregão Eletrônico nº 90038/2025, manifestando-se favoravelmente quanto à sua aprovação e ao prosseguimento do procedimento licitatório, conforme Parecer 10080 (0155273).

Em igual sentido, a Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF) também se manifestou favorável à continuidade do certame, conforme consignado no Despacho 10575 (0163987).

Ante o exposto, esta Diretoria Geral:

1. **Acolhe e adota** o parecer jurídico, emitido pela Assessoria Jurídica da Administração (ASSJUR);

2. **APROVA** a Minuta - PE_90038/2025 (0161631) e seus anexos;

3. **Determina** o envio dos autos **à Comissão Permanente de Licitação/CPL**, para formalização do respectivo EDITAL e a sua devida publicação, em conformidade a Lei n. º 14.133/21.

PAULO GONÇALVES ARRAIS
DIRETOR-GERAL/ PGJ

Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS**, **Diretor Geral**, em 06/11/2025, às 09:17, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida neste link informando o código verificador **0169261** e o código CRC **D79F184A**.

TERMO DE REFERENCIA (TR)

1 DO OBJETO:

1.1- *A presente solicitação objetiva a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com vistas à AQUISIÇÃO EVENTUAL DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), nos termos da tabela abaixo e em conformidade com as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento e no ANEXO I.*

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 49,83	R$ 124.575,00
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 65,87	R$ 164.675,00
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 60,33	R$ 150.825,00

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 386

5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	227054	UNID.	2.500	R$ 97,67	R$ 244.175,00
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com **até 350 páginas**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 125,67	R$ 251.340,00
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão 4x4cores em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	273672	UNID.	2.000	R$ 131,00	R$ 262.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS						**R$ 1.348.415,00**

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA**: Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4 anéis. Cor a definir.	466915	UNID.	3.000	R$ 120,33	R$ 360.990,00
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.**	600074				

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 387

	CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e**340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.		UNID.	3.000	R$ 133,33	R$ 399.990,00
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	466915	UNID.	3.000	R$ 54,67	R$ 164.010,00
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	414017	UNID.	1.500	R$ 49,33	R$ 73.995,00
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	455247	UNID.	1.000	R$ 76,27	R$ 76.270,00
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco	480393	UNID.	1.000	R$ 69,43	R$ 69.430,00
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura. **Especificações:** SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.	629169	UNID.	1.500	R$ 50,00	R$ 75.000,00
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	414017	UNID.	2.000	R$ 49,33	R$ 98.660,00
Valor total estimado para o Grupo 02 – Agendas, cadernos, relatórios, mouse pad e catálogo institucionais						**R$ 1.318.345,00**

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 388

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS						
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**CÓDIGO CATMAT***	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	231863	UNID.	3.000	R$ 38,00	R$ 114.000,00
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	444506	UNID.	3.000	R$ 26,33	R$ 78.990,00
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 29,30	R$ 87.900,00
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 30,73	R$ 92.190,00
20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	390492	UNID.	3.000	R$ 31,17	R$ 93.510,00
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 25,07	R$ 75.210,00
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	390492	UNID.	3.000	R$ 23,00	R$ 69.000,00

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 389

23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento grampeado.	447098	UNID.	2.000	R$ 19,33	R$ 38.660,00
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento: encadernado e dobrado.	227054	UNID.	2.000	R$ 20,67	R$ 41.340,00
Valor total estimado para o Grupo 03 – Calendários, bloco de anotações, cartilhas e informativos institucionais						**R$ 690.800,00**
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).						

* ***NOTA****: Com o objetivo de auxiliar a realização do pregão eletrônico respectivo, buscou-se compatibilizar as especificações técnicas dos subitens gráficos personalizados institucionais desse objeto contratual com a caracterização-padrão dos códigos disponíveis no Catálogo de Compras do Governo Federal (CÓDIGO CATMAT*). Em ato contínuo, observa-se que, em caso de divergência, há de prevalecer a descrição pormenorizada dos materiais gráficos personalizados institucionais constantes neste Termo de Referência (TR).*

1.2- O presente TR visa subsidiar o respectivo procedimento licitatório com vistas à formação de registro de preços para aquisição eventual e parcelada de materiais gráficos, sendo que a CONTRATANTE não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos dispostos neste instrumento, uma vez que representam tão somente mera expectativa de compra, que poderá ocorrer ou não, considerados os critérios de necessidade institucional, oportunidade, conveniência e economia da Administração Superior do MPMA.
1.3- Após a avaliação do valor de custos, através de pesquisa de preços com fornecedores do ramo que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de mercado e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, o valor global estimado para subsidiar o vindouro procedimento licitatório desta expectativa de fornecimento de materiais de consumo (MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS) perfaz R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).
1.3.1- Os valores unitários dos itens dos materiais gráficos elencados na referida tabela foram obtidos em compatibilidade com os praticados no mercado, com base na média das propostas de preços encaminhadas por prestadores especializados em fornecimento de material gráfico, que efetivamente demonstraram real interesse em participar da pesquisa de custos e comprovaram, em tempo hábil, sua regularidade fiscal e tributária, para subsidiar o trâmite interno necessário ao vindouro certame licitatório (orçamentos em anexo) para ulterior disputa entre os licitantes interessados durante o pregão licitatório.
1.4- O objeto desta vindoura contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.5- Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente.
1.6- Será permitida Adesão à Ata de Registro de Preço, para órgãos e entidades não participantes, observados os requisitos dos incisos I, II e III do § 2º do Artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.7- Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar correspondente, o quantitativo estipulado de itens a ser registrado possui caráter meramente estimativo, considerando-se as médias de consumo gráfico durante o biênio anterior, realinhamento da demanda determinado pela Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST/PGJMA) e pontuais inclusões de necessidades de materiais de comunicação e divulgação gráfica institucional determinadas pela Administração Superior do MPMA, tendo em vista a necessária discrionariedade e possibilidade de escolha e inclusão de tipos de materiais gráficos a ser eventualmente confeccionados de acordo com a finalidade de divulgação e comunicação de cada impresso ministerial.
1.8- Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos presentes no TR, devido à padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO, em face da similaridade dos itens, assim como pela vantajosidade da contratação decorrente da economia de escala.
2.2- Ademais, essa sugestão do critério de julgamento da licitação adequa-se aos seguintes resultados contratuais esperados pela

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 390

Administração Superior do MPMA: melhor execução e gestão contratual da(s) ARP(s) correspondentes, de forma que o fornecimento a ser realizado pela(s) Contratada(s) se dê de acordo com a complexidade, estandardização e similitude dos itens componentes de cada grupo, tendo em vista prévias experiências gerenciais de supervisão contratual.

3 DAS AMOSTRAS:

3.1- O Pregoeiro da PGJMA solicitará da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), em chat no âmbito do Sistema Compras.gov.br, para verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

3.2- A licitante vencedora da fase de lances deverá enviar amostra(s) de materiais gráficos indicados pela equipe de fiscalização à sede da CONTRATANTE (endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís/MA), no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da convocação da licitante, por parte do Pregoeiro da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no período das 08h00 às 15h00 horas, as quais serão analisadas em até 5 (cinco) dias úteis.

3.3- SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A(S) AMOSTRA(S) DEVERÁ(ÃO) SER REMETIDA(S) EM EMBALAGEM(NS) DEVIDAMENTE IDENTIFICADA(S) COM O NÚMERO DO PREGÃO ELETRÔNICO, CNPJ E RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, O GRUPO E O ITEM A QUE SE REFEREM (de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo) E VIR ACOMPANHADAS DE RELAÇÃO EM QUE CONSTE TODOS OS ITENS ENVIADOS (sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante-proponente) e deverão guardar conformidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência, sendo sugerido agendamento da correspondente entrega de amostra com 01 (um) dia de antecedência com a Comissão Permanente de Licitação ou junto à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, pelos fones: (98) 3219-1656 e 3219-1657;

3.4- O(s) produto(s) apresentado(s) como amostra(s) será(ão) manuseado(s) para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam no Termo de Referência e submetido(s) a testes, quando necessários.

3.5- Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a análise para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de utilização/funcionamento, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.

3.6- Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.

3.7- A amostra aprovada poderá ou não, a critério da CONTRATANTE, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento.

3.8- Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pelo PREGOEIRO da CPL/PGJMA.

3.9- A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser descartado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sem gerar ao licitante direito à indenização.

3.10- O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado.

3.11- A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

3.12- O licitante poderá ser obrigado a fornecer qualidade similar dos materiais gráficos, apresentados e aprovados quando da análise da amostra, ainda que sejam diferentes do disposto na sua proposta.

3.13- O Pregoeiro, após contato com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, poderá eventualmente dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

3.13.1- Se a CONTRATANTE possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

3.13.2- Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sítios eletrônicos na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes;

3.14- As embalagens e os produtos apresentados como amostra serão abertos, manuseados, desmontados e ficarão à disposição da(s) licitante(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.

3.15- A análise das amostras envolverá os procedimentos de inspeção visual e demais procedimentos de testes pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, com o apoio técnico dos designers gráficos lotados na Coordenadoria de Comunicação da PGJMA, quanto à

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 39

comparação dos aspectos visuais externos e funcionalidade e, em relação à embalagem, quanto ao acondicionamento, rastreamento e transporte do produto.

3.16- AS AMOSTRAS GRÁFICAS SERÃO REPROVADAS, CASO APRESENTEM:

3.16.1- componentes metálicos oxidados;

3.16.2- rachaduras nas partes plásticas;

3.16.3- arranhões, ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas / características / detalhes que evidenciem o reaproveitamento de quaisquer peças ou materiais;

3.16.4- marca de etiqueta em local coincidente com o original;

3.16.5- qualquer desconformidade com as especificações e descrições dos materiais gráficos correspondentes, como formato, tamanho, tipo e gramatura de papel da capa e miolo, dentre outras desconformidades;

3.16.6- ausência ou falhas de impressão (colorida ou preto e branco);

3.16.7- ausência ou falhas de acabamento (encadernação, refilagem, plastificação, colagem, costura, grapeamento, verniz localizado, laminação);

3.16.8- Outras irregularidades verificadas quando do exame das amostras gráficas entregues pela licitante- proponente.

3.16.9- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1- APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(S) OU DECLARAÇÃO(ÕES) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

4.1.1- Constar informações pertinentes na referida documentação de qualificação técnica, tais como: indicação do tipo e qualidade do material, do atendimento e cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de nome, documento de identificação e assinatura do declarante local, data, telefone de contato para mais informações. 4.1.2- Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, em caso de informações inverídicas.

4.2- OUTRAS DECLARAÇÕES:

4.2.1- Conforme previsão no certame licitatório, a empresa proponente deverá apresentar declarações:

a) De plena ciência das condições necessárias para a execução contratual previstas no edital de licitação e seus anexos, especialmente quanto ao teor do termo de referência, em consonância com sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) De não utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.

c) De não permissão de trabalhos em horário noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos.

5 DAS JUSTIFICATIVAS DE NECESSIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

O MINISTÉRIO PÚBLICO desempenha um papel institucional fundamental para a construção de um país mais justo e igualitário, tendo em vista as atribuições que lhe foram outorgadas pela Carta Magna de 1988, como Guardião da Constituição e do Estado Democrático de Direito, fiscal da aplicação da lei e da ordem jurídica na defesa dos interesses da sociedade.

Destarte, em âmbito estadual, além dessas funções, o *Parquet* desenvolve um forte papel de mediador de conflitos e promotor de demandas sociais entre os diversos organismos públicos e privados, de modo a cooperar na informação e conscientização dos cidadãos sobre seus direitos e deveres, além de subsidiar a formulação de políticas públicas mais efetivas, por meio de impressos institucionais de divulgação de mensagens educativas sobre cidadania, orientação social, cultural, ética ou de utilidade pública, com ênfase no caráter pedagógico, preventivo

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 392

e repressivo das condutas humanas.

Nesse contexto, considerando que os princípios de transparência, boa governança e publicidade dos atos estatais são pressupostos para o exercício da democracia, dos direitos fundamentais e em prol do fortalecimento da imagem institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), apresento as seguintes justificativas e características que delinearam esta contratação:

5.1- A vindoura contratação visa suprir necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos projetos, campanhas, ações, serviços e programas promovidos pela Administração Superior do MPMA, Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Corregedoria Geral (CGMP), Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), Conselho Superior (CSMP), Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Diretoria da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), Escola Superior do MPMA (ESMP/MA), pelas Órgãos de Execução Ministerial (Promotorias de Justiça das Comarcas da Capital e do Interior), pelos Centros de Apoios Operacionais, pelo Programa Memória Institucional do MPMA, além da pontual divulgação de atos, procedimentos e processos desenvolvidos pelas unidades técnico-administrativas da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão(PGJMA), por meio de instrumentos informacionais-estratégicos aptos para melhor exercício de suas atribuições funcionais em prol da sociedade maranhense.

5.2- Formação de complexo editorial de obras ministeriais de relevo, com maior grau possível de padronização institucional (de marcas, temas, layout etc), com vistas à preservar a integridade qualitativa e uniformização gráfica dos respectivos subitens componentes dos lotes/grupos desse objeto contratual, quando de sua impressão e confecção pela(s) Contratada(s).

5.3- Ressalta-se que a vindoura formação de registro de preços visa contemplar as necessidades de materiais gráficos relativas às publicações institucionais do MPMA, durante o Biênio 2025/2026, haja vista a proximidade do término de vigência das atuais atas de registro de preços disponíveis para a aquisição dos aludidos materiais.

5.4- Outrossim, dentre os critérios do planejamento da quantidade estimada para a formação de registro de preços apresentados no Estudo Técnico Preliminar correspondente, registra-se o prévio realinhaminhamento da demanda junto à SECINST, em conformidade com anterior Despacho da Diretoria-Geral da PGJMA (DESPACHO-DG – 15732023 – Processo 19015/2022), com as respectivas especificações atualizadas e registradas com o apoio técnico dos designers gráficos da Coordenadoria de Comunicação (CCOM), conforme Anexo I deste Termo de Referência.

5.4.1- Em complemento, as quantidades assinaladas de itens gráficos também foram estimadas em face do sistema GESP – Módulo de Materiais, por meio de consultas dos anos 2023 a 2025, além de consultas à Administração Superior, ao Programa *Memória Institucional* do MPMA e outras unidades requisitantes para levantamento preliminar de obras institucionais previstas para ulterior lançamento durante o Biênio 2025/2026, acrescida de margem de segurança.

5.5- Igualmente, justifica-se esta modalidade de licitação nos moldes preconizados pela legislação atinente à natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à ulterior assinatura de Ata de Registro de Preços (ARP) entre as partes, considerando que:

5.5.1- Viabiliza diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um específico procedimento licitatório para cada uma delas, sendo empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade exata que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando pela conveniência administrativa, estas obtenções tiverem a possibilidade de entregas parceladas;

5.5.2- Objetiva agilizar as contratações e evitar a formação de estoques de materiais, os quais geram custos de manutenção elevados, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar;

5.5.3- *In casu,* o registro de preços será adotado, tendo em vista que configura um conjunto de procedimentos para formalizar e anotar a pretensão de certos interessados em fornecer determinados bens ou serviços, os quais o Poder Público necessitará corriqueiramente, mas em quantidades variáveis. Então se, por um lado, a Administração Pública (CONTRATANTE) ficará obrigada a dar, no mínimo, preferência àquele que ofereceu a melhor proposta, de outro lado, importa notar que o Particular (Contratado) estará obrigado a fornecer os produtos ou serviços nas quantidades, preços e condições previstas no instrumento convocatório – ou seja – não há de se falar, em obrigação da CONTRATANTE em executar o objeto contratual em sua totalidade, mas simplesmente um compromisso de fornecimento assumido pelo Contratado em caso de eventual necessidade institucional da CONTRATANTE.

5.6- Em conclusão, justifica-se pela conveniência e oportunidade da Instituição para aquisição com previsão de entrega eventual e parcelada, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 393

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

6.1- Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades institucionais do MPMA e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO - PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender os requisitos de negócio.
6.2- Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, com o objetivo de melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária, quando da execução contratual.
6.2.1- Nestes moldes, vislumbra-se benefícios institucionais, como: redução de desperdícios de tempo, celeridade processual, otimização da gestão contratual e do gerenciamento de riscos, além de viabilizar os critérios de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

7 DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

7.1- A Contratada deverá apresentar amostras *("bonecas")* do(s) material(is) gráfico(s) solicitado(s) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da nota de empenho e arquivo(s) eletrônico(s) correspondente(s) por e-mail ou em dispositivo de armazenamento físico da CONTRATANTE, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (Avenida Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820).
7.2- A AMOSTRA apresentada será analisada pelo Órgão Gestor e pela Unidade Solicitante do respectivo material gráfico, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega na sede da CONTRATANTE.
7.2.1- Em sendo constatada a necessidade de correção da amostra ou após eventual envio de arquivos eletrônicos atualizados pela CONTRATANTE, a Contratada deverá apresentar nova amostra em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pela equipe de fiscalização.
7.3- A entrega do material gráfico pela contratada poderá ser feita de forma parcelada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, devendo ser efetuada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aprovação final das amostra(s) *("bonecas")* enviada(s) pela Contratada e ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, na sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Carlos Cunha, nº 3261 - Calhau, São Luís/MA, CEP 65076-820) aos cuidados da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.
7.4- A Contratada efetuará a substituição de exemplar(es) de materiais gráficos, sem ônus para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, independentemente de ser ou não, fabricante do produto, no caso em que forem observadas imperfeições, defeitos de fabricação, qualquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes do termo de referência, amostra(s) previamente apresentadas ou eventual quantitativo parcial de publicações entregues, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.
7.4.1- A substituição deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação enviada à Contratada.
7.5- A CONTRATANTE, conforme critérios administrativos de necessidade, oportunidade e conveniência institucional, poderá discricionariamente autorizar excepcional prorrogação dos referidos prazos de entrega de material gráfico;
7.6- A Contratada deverá apresentar antecipadamente motivação ou documentos idôneos que justifiquem a impossibilidade de cumprimento de prazo para produção das solicitações gráficas, para análise e decisão da CONTRATANTE.
7.7- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1- A entrega dos exemplares dos materiais gráficos institucionais personalizados será agendada, conforme necessidade e conveniência da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelos e- mails biblioteca@mpma.mp.br e

biblio.pgj.ma@gmail.com , por contatos telefônicos (98) 3219-1656 e (98) 3219- 1657 ou por aplicativo de mensagens ao celular institucional (98 99144-4904) da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, com a observância da data de entrega dos exemplares acordada entre as partes.

8.2- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja previamente analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3- O recebimento dos produtos será feito nos termos do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1- PROVISORIAMENTE, no prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, após o ato da entrega do(s) produto(s) aos Órgãos Ministeriais e unidades administrativas da PGJMA requerentes, para verificação da conformidade com as amostras aprovadas e as especificações pela equipe de fiscalização.

8.3.1.1- Caso necessário, poderão ser executados testes de funcionamento para verificar o atendimento especificações técnicas mínimas exigidas em que a Contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

8.3.1.2- Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pelos Órgãos Ministeriais, unidades administrativas da PGJMA requerentes e equipe de fiscalização, a Contratada deve efetuar a troca do(s) produto(s), em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA.

8.3.1.3- Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

8.3.2- DEFINITIVAMENTE, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do termo final do prazo de recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que os materiais adquiridos encontram-se em perfeitas condições de utilização e atendem às especificações do objeto contratado e prévia amostra aprovada e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando, conforme cada caso:

8.3.2.1- Condição da embalagem dos produtos: que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

8.3.2.2- Confrontação entre a descrição da especificação do item, eventual marca de referência (similar) e modelo cotado na licitação com os produtos entregues: somente serão aceitas marcas diferentes às cotadas na proposta, caso os exemplares entregues sejam eficientes e eficazes em relação ao modelo cotado na licitação;

8.4- Os materiais gráficos deverão ser entregues pela Contratada em embalagens que os protejam das intempéries do tempo, de arranhões, amassados ou de quaisquer outras avarias pós-produção e durante o transporte à sede da CONTRATANTE.

8.4.1- Os materiais fornecidos serão considerados aceitos, somente após o recebimento pela equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante, depois de desembalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações exigidas no Termo de Referência, requeridas pelos Órgãos Superiores do MPMA, unidades administrativas da PGJMA e pela equipe de fiscalização.

8.4.2- Eventual assinatura em comprovantes de recebimento dos produtos, canhotos de nota fiscal/fatura ou quaisquer documentos similares não indica o recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

8.5- Em havendo eventual descontinuidade na produção ou na fabricação dos materiais e insumos necessários para a produção das especificações técnicas dos materiais gráficos constantes no Edital do certame licitatório e seus anexos, a Contratada deverá comunicar tal fato à CONTRATANTE, devendo juntar declaração do próprio fabricante de que não mais produz o objeto licitado e enviar os documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, de igual ou melhor qualidade, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da CONTRATANTE aceitá-lo ou não.

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

8.7- Concluindo que os produtos fornecidos são de baixa qualidade, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções e penalidades administrativas previstas em lei e no respectivo edital licitatório e seus anexos.

8.8- Os custos gerados referentes às tentativas de entregas e fretes não agendados previamente correrão por conta exclusiva da Contratada.

8.9- O prazo de garantia aplicável é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- A empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços (ARP) deverá cumprir todas as condições e obrigações constantes no edital, no Termo de Referência (TR), nos demais anexos e na correspondente proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, de modo a efetuar a entrega do objeto contratual nos prazos estipulados, forma, critérios e especificações assinaladas no termo de referência e em conformidade com as demais condições estabelecidas no edital licitatório.

9.2- Reparar, corrigir, remover e substituir exemplares de materiais gráficos, às suas expensas, no todo ou em parte, quando, na execução do objeto contratual, se verifiquem defeitos/danos em decorrência do transporte, bem como imperfeições de fabricação, irregularidades ou divergências (ainda que constatadas depois do recebimento e/ou do pagamento) com as especificações constantes do termo de referência, com a(s) prévias amostra(s) ou com eventual quantitativo parcial de publicações já entregue(s), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de notificação, por parte equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

9.3- Atender prontamente as determinações regulares emitidas pelo Fiscal, Gestor do contrato ou pela Autoridade Superior da CONTRATANTE (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), inerentes ao objeto contratual, além de prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.1- Os materiais gráficos devem ser confeccionados pela Contratada com celulose de madeira de origem legal e respeito aos critérios de preservação e sustentabilidade ambiental previstos na legislação em vigor.

9.3.2- Os materiais gráficos devem ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, com uso de materiais recicláveis ou reciclados (confeccionados em celulose reciclada em conformidade com a norma técnica NBR 15755/2009 - Papel e cartão reciclados), de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

9.4- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, arcando inclusive com as operações de embalagem, transporte, carga e descarga dos materiais;

9.5- Manter durante toda a vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive junto aos Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

9.6- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução contratual, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos prejuízos porventura causados e das cominações legais cabíveis.

9.7- Indicar preposto(s) para representá-la junto à CONTRATANTE durante a execução contratual.

9.8- Emitir nota fiscal/fatura do fornecimento realizado e apresentá-la à CONTRATANTE para regular trâmite interno e ateste para providências ulteriores de pagamento.

9.8.1- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.9- Manter confidencialidade e segurança sobre todo e qualquer dado/assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo respeitar todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade do Ministério Público do Estado do Maranhão, aplicáveis às informações, regras de negócio, documentos, entre outros dados, que eventualmente tiver acesso.

9.10- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE eventual alteração do endereço de sua sede, de telefone(s), de e-mails e dos representantes comerciais (prepostos) para contato.

9.11- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

9.12- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta comercial, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá- los, caso o previsto inicialmente em sua

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 396

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.14- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.15- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação idônea e justificativas.

9.16- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.16.1- 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.

9.16.2- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.16.3- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.16.4- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17- É vedado ao Contratado transferir, total ou parcialmente, o objeto da ata de registro de preços/contrato, ficando obrigada perante a CONTRATANTE, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1- O custo estimado total da contratação é de R$ 3.357.560,00 (três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela presente no Item 1 (DO OBJETO) deste TR.

10.2- Em caso de licitação para registro de preços, 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:

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

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

10.2.3- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3- No respectivo edital do certame licitatório, constarão critérios e condições para eventual negociação dos preços registrados da contratação, cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços assinalados no instrumento contratual.

10.4- Os preços registrados poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 39

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2- Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
11.2.1. ADVERTÊNCIA, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.2.4. MULTA:
11.2.4.1. MORATÓRIA DE 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
11.2.4.2. COMPENSATÓRIA, para as infrações previstas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, de 5% a 15% do valor do contrato;
11.2.4.3. COMPENSATÓRIA, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3, de 20% a 30% do valor do contrato;
11.2.4.4. Para as infrações descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do contrato.
11.2.5. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada atrasar a entrega dos produtos de 1 (um) até 15 (quinze) dias corridos.
11.2.6. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada atrasar a entrega dos produtos por mais de 15 (quinze) dias corridos.
11.3- A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.1. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.4- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.5- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
11.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
11.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
11.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.5.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
11.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.7- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 398

das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8- O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10- Os débitos do Contratado para com a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1- Proporcionar as condições inerentes ao objeto contratual sob seu encargo para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos padrões e critérios estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.

12.2- Acompanhar e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução desses serviços, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor(es) especialmente designado(s).

12.3- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa beneficiária nas cláusulas contratuais da ata de registro de preços correspondente, de acordo com as disposições do edital licitatório e com os termos de sua proposta comercial.

12.4- Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

12.5- Enviar a nota de empenho emitida em favor da Contratada.

12.6- Receber o objeto nas condições e prazos dispostos em Edital da licitação e seus anexos.

12.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

12.7.1- Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à Contratada refazer procedimentos, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação.

12.8- Atestar a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do material por servidor(es) integrante(s) da equipe de fiscalização e análise concomitante da unidade requisitante da Instituição.

12.9- Após regular trâmite interno, efetuar o pagamento nas condições pactuadas ao fornecedor, à vista dos documentos fiscais devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.10- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objetos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos.

12.11- Zelar para que durante toda a vigência da ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa fornecedora, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.12- Verificar a regularidade fiscal da Contratada perante a Administração Pública durante a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado por intermédio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade tributária e trabalhista, tais como: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Estadual, Municipal e Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.13- A Administração da CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.14- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no neste Termo de Referência;

12.15- Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 39

descumprimento de obrigações pelo Contratado;
12.16- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.17- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
12.18- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
12.19- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
12.20- 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.

13 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.1.1- A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão nomeará servidores para compor a equipe de fiscalização e gerenciamento do instrumento contratual: a) Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca); b) Fiscal Requisitante: Klarissa Serra Ramos (Assessora de Gestão da Secretaria para Assuntos Institucionais); c) Fiscais administrativos: Conceição de Maria Lima Guedes (Analista Ministerial – Bibliotecária) e Rômollo de Sá Malta (Técnico Ministerial); d) Suplente: Abimael Freitas Lopes (Técnico Ministerial).
13.1.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato, no que disser respeito aos pedidos que efetuar, deverá registrar as eventuais ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.
13.2- A equipe de fiscalização e gerenciamento do contrato deverá:
13.2.1- Atestar os documentos da despesa;
13.2.2- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento dos materiais;
13.2.3- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários ou prepostos da Contratada eventualmente envolvidos, além de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
13.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Liquidação

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
14.1.1.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
14.2.1.O prazo de validade;

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 40

14.2.2. A data da emissão;
14.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
14.2.4.O período respectivo de execução do contrato;
14.2.5. O valor a pagar; e
14.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
14.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
14.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento
14.10. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ;
14.11. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:
14.11.1.O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento
14.12.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado.
14.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.14.1.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
14.15.O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 40

15 DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado[*]*, em 28/08/2025.*

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.3.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.7- O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA / PRAZO DO CONTRATO:

16.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 e parágrafo único da Lei Federal n° 14.133/2021.

16.2- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

16.3- No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

São Luís/MA, 7 de novembro de 2025.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Assinado de forma digital por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS:10721304320
Dados: 2025.11.07 11:39:05 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Analista Ministerial - Bibliotecária

RÔMOLLO DE SÁ MALTA - *Técnico Ministerial*
ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Assinado de forma digital por ROMOLLO DE SA MALTA:80843301368
Dados: 2025.11.07 11:39:46 -03'00'

[*] *Data de assinatura do mapa de formação de preços correspondente à pesquisa de mercado.*

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO INSTITUCIONAL
(em conformidade com o Pregão Eletrônico – SRP – CPL/PGJMA)
À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (MPMA)
- (CNPJ: 05.483.912/0001-85)

I- DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____. CNPJ/MF: _____.
ENDEREÇO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.
DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____. AG: _____. C/C: _____.

II- DA IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA E ACEITE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

III- DA IDENTIFICAÇÃO DE PREPOSTO/REPRESENTANTE COMERCIAL DA EMPRESA:

NOME COMPLETO: _____.
CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA: _____.
CPF: _____. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____.
E-MAIL(S): _____e _____.
TELEFONE FIXO: (XX) _____. WHATSAPP / CEL.: (XX) _____.

IV- DOS PRAZOS:

PRAZO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO: 12 (doze) meses, conforme condições do respectivo edital. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação.
PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.

V- DA DECLARAÇÃO DE PREÇOS DOS ITENS DE MATERIAIS GRÁFICOS:

Declaro que, nos valores unitário, total e global, estão inclusas todas as despesas que resultem nos custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos serviços de fornecimento dos respectivos itens de materiais gráficos, tais como aquisição de insumos e de maquinário, aluguel, seguros, transportes, carga e descarga de material, testes de fabricação, mão-de-obra, administração e lucro da empresa, prestação de garantia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos (ICMS, PIS, ISS, COFINS, IRRF e IPI) e quaisquer outros encargos ou taxas. E, no caso de omissão, considerar-se-ão como inclusos nos preços.

VI- DOS VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS:

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS DO MPMA (PGJMA)
(Quantitativos, Especificações e Valores)

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 403

GRUPO 01 – LIVROS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LIVRO BROCHURA - TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 200 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
2	**LIVRO BROCHURA - TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: **até 400 páginas**, dimensões 155mmx220mm, impressão em PAPEL OFF-SET 24kg, **1x1cor.** ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
3	**LIVRO BROCHURA - TIPO C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: com dimensões 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, policromia, 4x0cores, acabamento plastificado. MIOLO: dimensões 155mmx220mm, até **200 páginas** com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
4	**LIVRO BROCHURA – TIPO D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **100 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 40

5	**LIVRO BROCHURA – TIPO E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL CARTÃO SUPREMO 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até **300 páginas** com impressão **1x1cor** em PAPEL OFF-SET 75g, e até **24 páginas** com impressão **4x4 cores** em PAPEL COUCHÊ BRILHO 90g OU PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.500	R$	R$
6	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Formato 220mm x 320mm. Capa Dura de Papelão 2,0 mm, revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e Laminação fosca ou brilho, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: Formato 210mmx310mm, com até **350 páginas**, com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
7	**LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Capa Dura de Papelão 2,0 mm; revestida em PAPEL COUCHÊ FOSCO 150g, 4x0 cor e laminação fosca, com verniz localizado; - Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 120g. MIOLO: com até **400 PÁGINAS**, com impressão **4x4cores** em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 - LIVROS INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **ESPECIFICAÇÕES DA CAPA:** Capa Dura em Papelão 2,0mm. – Dimensões da Capa: 190mm x 244mm. Impressão 4x0 cores, em PAPEL COUCHÊ 150g. Laminação Fosca. - GUARDA: Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g, sem laminação. Com fita de cetim marcadora de página (cor a definir) e inclusão de fita elástica (cor a definir). **ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO:** Formato 170mm x 240mm. PAPEL OFF-SET 75g. Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado, 3 partes de 4	UNID.	3.000	R$	R$

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 405

	anéis. Cor a definir.				
9	**AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 19cmx24cm.** CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Total de páginas: 400 páginas, sendo **60 páginas (4x4cores**, com impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g) e **340 páginas (1x1 cor**, com impressão em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	UNID.	3.000	R$	R$
10	**CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em PAPEL CARTÃO SUPREMO 300g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 200 páginas, com impressão em PAPEL OFF-SET 120g, sendo **60 páginas (4x4cores) e 140 páginas (1x1 cor).** ACABAMENTO: Encadernação WIRE-O tipo quadrado (Cor dos anéis, a definir), com bolsa de plástico transparente.	UNID.	3.000	R$	R$
11	**CADERNO MP-MEMÓRIA.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 28,5cmx21,5cm.** CAPA: Impressão policromia (4x4 cores) em PAPEL COUCHÊ FOSCO 250g, no formato 3 (64,5cmx28,5cm), com verniz localizado. MIOLO: com **até 60 páginas**, em 4x4 cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. ACABAMENTO: grampeado, com orelha (21,5cmx28,5cm).	UNID.	1.500	R$	R$
12	**RELATÓRIO A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8**, até **200 páginas.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: com impressão policromia, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
13	**RELATÓRIO B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 250mmx250mm,** até **120 páginas**. CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO 300g, 4X4cores, com laminação fosca e verniz localizado. MIOLO: Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, 4x4cores. ACABAMENTO: colado, com lombada quadrada e vinco.	UNID.	1.000	R$	R$
14	**MOUSE PAD INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** COM CORTE ESPECIAL, com 20cm de diâmetro e 3mm de espessura.	UNID.	1.500	R$	R$

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 40

	Especificações: SUPERFÍCIE EM PVC RÍGIDO, com BASE EM E.V.A (emborrachado poroso, antiderrapante e resistente à água) e com marca institucional personalizada feita por sublimação.				
15	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 210mmx298mm**, com **até 40 páginas**. CAPA: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g. MIOLO: Impressão 4X4cores, em PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g. ACABAMENTO: canoa, grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 – AGENDAS, CADERNOS, RELATÓRIOS, MOUSE PAD E CATÁLOGO INSTITUCIONAIS					***R$***

GRUPO 03 – CALENDÁRIO, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					
ITEM N.	**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**CALENDÁRIO INSTITUCIONAL** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CALENDÁRIO DE MESA COM ESPIRAL (HORIZONTAL) **Especificações da Base**: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com PAPEL SUPREMO 180g; Revestida em PAPEL COUCHÊ 150g, 4x0cores, Laminação brilho; Guarda em PAPEL BRANCO OFFSET 75g. - Formato: 150x230mm. **Especificações do Miolo**: Com 18 Folhas. Impressão em PAPEL SUPREMO 180g - 4x4 cores; Formato: 150x230mm. **Acabamento**: Encadernação com Wire-O. Cor a definir (Prata, Preta ou Branca).	UNID.	3.000	R$	R$
17	**BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 1** (Dimensões: 100x180mm), com 80 (oitenta) folhas. CAPA: Impressão em PAPEL TRIPLEX 230g, 4x0 Cor. MIOLO: Impressão em PAPEL OFFSET 90g, , 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado. ACABAMENTO: Refilado.	UNID.	3.000	R$	R$
18	**CARTILHA A.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 80 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
19	**CARTILHA B.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 8.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: **até 60 páginas**. Impressão em PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO 90g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 40

20	**CARTILHA C.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato:** 180mm x220mm, com **até 60 páginas**. CAPA: PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, 4X4cores. MIOLO: PAPEL COUCHÊ FOSCO 90g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UNID.	3.000	R$	R$
21	**CARTILHA D.** (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 40 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
22	**CARTILHA E.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 16.** CAPA: Impressão em PAPEL COUCHÊ 180g, 4x0cores, com laminação brilho ou fosca. MIOLO: com **até 20 páginas**. Impressão em PAPEL OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: grampeado.	UNID.	3.000	R$	R$
23	**INFORMATIVO – TIPO A.** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 8,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ 120g. Acabamento: grampeado.	UNID.	2.000	R$	R$
24	**INFORMATIVO – TIPO B (JORNAL).** (Quantidade mínima por pedido: 250 unidades) **Formato: 3,** com **até 16 páginas**. Impressão 4x4 cores em PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 90g. Acabamento: encadernado e dobrado.	UNID.	2.000	R$	R$
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES, CARTILHAS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS					***R$***

VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL	***R$***

Local e Data.

_____

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO
FUNÇÃO / CARGO NA EMPRESA
RG.:
CPF.:

Termo de Referência TR ATUAL - LICITACAO SRP - MATERIAL GRAFICO (0173104) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 408

PREGÃO ELETRÔNICO 90038/2025

CONTRATANTE (UASG)
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (925129)

OBJETO
Formação de Registros de preços com vistas à aquisição eventual de material gráfico personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir as necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), cujos quantitativos, especificações mínimas e demais condições descritas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **26/11/2025, às 10h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado

MARGEM DE PREFERÊNCIA:
NÃO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

1 DO OBJETO 3
2 DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO 3
4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
7 DA NEGOCIAÇÃO 12
8 DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA 13
9 DA FASE DE JULGAMENTO 13
10 DA FASE HABILITAÇÃO 15
11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 19
12 DA NOTA DE EMPENHO 19
13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20
14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA 21
15 DOS RECURSOS 22
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 22
17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 25
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 27
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO 28
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 29
ANEXO IV - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 37

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 410

PREGÃO Nº 90038/2025– SRP – ELETRÔNICO

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO** e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 11.123/2024 – GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **Nº 19.13.0043.0009848/2025-11**, oriundo da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tornam público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **mediante Sistema de Registro de Preços,** nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, do Ato Regulamentar 10/2023-GPGJ, do Decreto Federal n. 11.462/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a formação de registro de preços com vistas à aquisição eventual de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), visando suprir necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em grupos, **formados por um ou mais itens**, **conforme tabela constante no Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3 O valor global máximo estimado desta despesa importa em R$ **3.357.560,00 (Três milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)** e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no **Compras.gov.br** (www.gov.br/compras) e aquelas constantes neste Edital, **prevalecerão estas últimas.**

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 411

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

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

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

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

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

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 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (6175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 412

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8 Agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão;

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

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, 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 n.º 14.133, de 2021.

3.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

3.6.12 Empresas estrangeiras que tenha representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (6175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 413

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

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

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

4.3.1 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;

4.3.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

4.3.4 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.

4.4 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.

4.5 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 414

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

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

4.11 Com as propostas, é necessário, para a aceitabilidade, que o licitante apresente catálogos com indicação do(s) produto(s), prospectos ou manual, ficha técnica do fabricante, em português, relativo ao produto com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação para efetiva aferição dos bens ofertados, ou, indique um link disponível na rede mundial de computadores em que tais documentos possam ser facilmente acessados.

4.12 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.12.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.12.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.12.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.12.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.12.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.12.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.12.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.12.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.12.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 415

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total do item e do grupo;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Fabricante;

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

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

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

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

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

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 12**0 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.11 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (6175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 416

5.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.3 O sistema 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.

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

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

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1,00%(um ponto percentual) do valor do item**.

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

6.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.12 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento)

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (6175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 417

superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 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.

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

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

6.18.1 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.

6.18.2 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.

6.18.3 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.

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 418

6.18.4 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.

6.18.5 Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.18.6 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.18.7 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

6.19.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

6.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (6175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 419

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.21 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

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

7 DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

7.5 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6 SICAF;

7.7 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

7.8 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.9 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 420

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

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

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

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

8 DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA

8.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

8.2 Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.3 No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

8.4 Proposta assinada eletronicamente;

8.5 Na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

8.6 A simples repetição das especificações do termo de referência e sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

9.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

9.2.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.3 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.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.4.1 Contiver vícios insanáveis;

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 421

9.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

9.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

9.5 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.

9.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.5.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 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.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

9.9 O Pregoeiro PODERÁ solicitar da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostras, conforme **item 3** do Termo de Referência (Anexo I).

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

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

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

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 422

10 DA FASE HABILITAÇÃO

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

10.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

10.3 Habilitação Jurídica:

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

10.3.2 **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;

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

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

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

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

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

10.3.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021) .

10.3.9 Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO II;

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 423

10.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

10.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

10.4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

10.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 424

10.7 Apresentar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação;

10.7.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.7.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

10.9 Qualificação técnica:

10.9.1 A documentação para fins de qualificação técnica deve atender os seguintes requisitos:

10.9.1.1 Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado no Termo de Referência, ou seja, documentos hábeis que demonstrem que a licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas com o objeto da presente licitação;

10.9.1.2 Na referida documentação de qualificação técnica (atestado(s)/declaração(ões) de desempenho anterior ou em execução), devem constar informações pertinentes, tais como: indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, além da inclusão de local, data, telefone de contato para mais informações, Nome, RG e assinatura do declarante;

10.9.1.3 Os atestados e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso ateste informações inverídicas.

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

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

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 425

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

10.12.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %(trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

10.17 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

10.19.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro.

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 426

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

10.20.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

10.21.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.23 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 8.16.1.

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

10.25 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório

12 DA NOTA DE EMPENHO

12.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será emitida a nota de empenho.

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 427

12.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão para o aceite da nota de empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

12.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.5 Na emissão da nota de empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

12.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais e na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 428

assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

13.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

14.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

14.2.2 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. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2 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.

14.4 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:

14.4.1 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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 429

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

15 DOS RECURSOS

15.1 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.

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

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

15.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

15.5 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.

15.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7 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.

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

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

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.mpma.mp.br.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 430

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

16.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5 Fraudar a licitação

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

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

16.2.1.1 Advertência;

16.2.1.2 Multa;

16.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 431

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 e 16.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8 e 16.1.9, 16.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (6175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 432

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

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

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

16.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

16.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

17.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, **exclusivamente**, de forma eletrônica, para o e-mail licitacoes@mpma.mp.br.

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

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

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

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 433

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

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

18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mpma.mp.br.

18.11 **A abertura da sessão deste Pregão será transmitida via Youtube no canal Licitações do MPE-MA, conforme determina o** Ato Regulamentar nº 39/2020 -GPGJ.

18.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

18.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

18.12.2 ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

18.12.3 ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

18.12.4 ANEXO IV – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

18.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

18.14 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: esclarecimentos@mpma.mp.br.

São Luís-MA, data da assinatura eletrônica

JOAO CARLOS ALMEIDA DE CARVALHO:82893861334
Assinado de forma digital por JOAO CARLOS ALMEIDA DE CARVALHO:82893861334
Dados: 2025.11.10 11:39:39 -03'00'

João Carlos A. de Carvalho
Pregoeiro – CPL
PGJ/MA

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 434

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Arquivo em formato digital)

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 435

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO Nº 90038/2025-SRP – PGJ/MA

(RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios na empresa _____, CNPJ nº_____, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, detentor de tais cargos e funções quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, detentor de tais cargos quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

São Luís, _____ de _____ de 2025.

_____

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 436

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS __/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.13.0043.009848/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2025 – SRP – CPL/PGJ
ID CONTRATAÇÃO NO PNCP:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, à Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. PAULO GONÇALVES ARRAIS, brasileiro, servidor público, residente e domiciliado nesta capital, **matrícula nº _____**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº 90038/2025, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do **Processo Administrativo SEI nº 19.13.0043.009848/2025**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal nº 11.462/2023, Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ e demais normativos legais aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

*1.***DO OBJETO**

*1.1.*A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Material Gráfico Personalizado (Publicações Institucionais), especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 90038/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

*2.1.*O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

1 – DADOS DA EMPRESA

Razão Social:_____ CNPJ: _____

Endereço:_____Telefone:_____

E-mail:_____

Nome do Representante:_____ CPF:_____

GRUPO X

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 437

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
…					
VALOR TOTAL PARA O GRUPO X		R$ XXXXXXX			

*2.2.*A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

*3.***ÓRGÃO GERENCIADOR**

*3.1.*O órgão gerenciador será a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.

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

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

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

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

4.1.3. Consulta e aceitação prévias da PGJ/MA e do fornecedor.

*4.2.*A autorização da PGJ/MA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1.A PGJ/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 PGJ/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 pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 438

*4.6.*Os órgãos interessados em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, o farão utilizando o modelo de formulário – Anexo IV – constante deste instrumento convocatório, **enviando essa solicitação para o e-mail:** diretoriageral@mpma.mp.br.

*4.7.*As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

*4.9.*É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

*5.*VALIDADE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA

*5.1.*A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

5.1.2.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.

5.1.3.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 pela PGJ/MA 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 ou da contratação direta, 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, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 439

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.

5.4.3.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.

*5.7.*A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 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 ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2.Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

*5.8.*O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

*5.9.*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.

5.9.1.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.

*5.10.*A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

*5.11.*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 no item 5.7, 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.

*5.12.*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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1.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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 440

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

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

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

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

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

*7.*NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

*7.1.*Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a PGJ/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, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/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 PGJ/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 ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 441

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.Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela PGJ/MA e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, 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.

7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, a PGJ/MA procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, 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, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, a PGJ/MA atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6.A PGJ/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 PGJ/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, poderá a PGJ/MA, 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 no item 8.1 será formalizado por despacho da PGJ/MA, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

*8.3.*Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a PGJ/MA poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (6175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 442

*8.4.*O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, 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 do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

*9.*DAS PENALIDADES

*9.1.*O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

*9.2.*É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (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 à PGJ/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 de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

*10.2.*No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

*10.3.*A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, §5, VIº da Lei n. 14.133/21.

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

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 443

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica

Órgão Gerenciador: Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão
PAULO GONÇALVES ARRAIS
Diretor-Geral

Fornecedor:
Representante:
RG:
CPF:

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 444

ANEXO IV

MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS << ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>

Ofício n. << xx >> << sigla do órgão >>

<< Local e Data >>

À Sua Excelência o Senhor
DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA
Procurador-Geral de Justiça do Maranhão

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços n. << nº e ano >>**

Senhor Procurador-Geral,

1. O/A << Órgão ou Entidade da Administração Pública >>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

2. Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da <<identificação da ARP >>:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor total

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação, pela empresa beneficiária da <<identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

a. << Nome do Órgão ou da Entidade, CNPJ e endereço >>

b. << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

<< Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa >>

Edital 90038/2025 EDITAL PUBLICADO (0175980) SEI 19.13.0043.0009848/2025-11 / pg. 445