



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

PROCESSO Nº 42/2025 – PMLN
DISPENSA Nº 10/2025 – PMLN

AVISO DE DISPENSA

A Prefeitura Municipal de Lajeado Novo/MA torna público que realizará Contratação Direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/21, ocasião em que solicita aos interessados que apresentem propostas de preços para a contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos, com o objetivo de atender às demandas das Secretarias de Saúde, Educação e Administração do Município de Lajeado Novo/MA, pelo prazo de 90 (noventa) dias ou até a conclusão de novo procedimento licitatório, o que ocorrer primeiro, em conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

Por fim, esclareço que a Proposta deverá ser enviada para o e-mail lajeadonovo.cpl@gmail.com e/ou protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Lajeado Novo/MA, localizada na Rua Anita Viana, nº 43, Centro, Lajeado Novo – MA. CEP 65.937-000, em até 03 (três) dias úteis a contar desta data.

ANEXO I - Termo de Referência.

Lajeado Novo, 20 de maio de 2025.

Marina Sousa Miranda Araújo
Secretária Municipal de Administração
Prefeitura de Lajeado Novo
Portaria 02/2025 – GAB/PMLN/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos, com o objetivo de atender às demandas das Secretarias de Saúde, Educação e Administração do Município de Lajeado Novo/MA, pelo prazo de 90 (noventa) dias ou até a conclusão de novo procedimento licitatório, o que ocorrer primeiro.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objetivo atender, de forma imediata e eficiente, às demandas das Secretarias de Saúde, Educação e Administração do Município de Lajeado Novo/MA, no tocante à confecção de materiais gráficos diversos essenciais à execução das atividades administrativas, operacionais, informativas e institucionais do serviço público municipal.

2.2. Os materiais gráficos desempenham papel fundamental na rotina da administração pública, viabilizando a padronização documental, a formalização de atendimentos à população, a tramitação de processos internos, a realização de campanhas educativas e informativas, bem como o suporte a atividades escolares, de saúde e de gestão.

2.3. Considerando que não há contrato vigente para suprir essa demanda, e diante da necessidade de manter a regularidade dos serviços públicos, optou-se pela contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de dispensa de licitação em razão do valor. Ressalta-se que já se encontra em fase de elaboração processo licitatório que contemplará a contratação contínua e abrangente de materiais gráficos para todas as secretarias municipais, com vigência estimada de 12 (doze) meses, conforme planejamento da Administração.

2.4. Portanto, a presente contratação por dispensa de licitação visa assegurar a continuidade dos serviços e o adequado atendimento às necessidades públicas até a conclusão do referido processo licitatório.

3. DA DESCRIÇÃO DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	Atestado Médico. Formulário em papel A5 (14,8 x 21 cm), offset 75g, impressão frente, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	200
2	Receituário Simples. Papel A5, offset 75g, impressão frente, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	800
3	Solicitação de Exames. Papel A5, offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	600
4	Receituário de Controle Especial (Carbonado). Formulário A5, papel autocopiativo, 2 vias, cor branca e amarela, impressão frente, uma cor, bloco com 50 jogos.	BLS	300
5	Ficha de Identificação do Paciente. Papel A4, offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	500
6	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA). Papel A4, offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	500
7	Cartão da Gestante. Papel couchê 180g, formato 21x29,7cm, impressão frente e verso colorido, 2 páginas, acabamento vinco para dobra.	UND	300
8	Ficha de Encaminhamento de Referência e Contra-referência. Papel A4, offset 75g, impressão frente, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	300
9	Laudo Médico de Tratamento Fora de Domicílio (TFD). Papel A4, offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, bloco com 50 jogos.	BLS	300
10	Requisição de Mamografia. Papel A4, offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	50
11	Blocos de Autorização para Consultas e Procedimentos. Papel A4, offset 75g, impressão frente, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	300



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

12	Ficha de Paciente. Papel A4, offset 75g, impressão frente, uma cor, bloco com 100 folhas.	BLS	450
13	Avaliação 1º Ano – Língua Portuguesa. Apostila com 17 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	105
14	Avaliação 1º Ano – Matemática. Apostila com 22 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	105
15	Avaliação 2º Ano – Português Leitura. Apostila com 20 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	102
16	Avaliação 2º Ano – Português Escrita. Apostila com 4 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	102
17	Avaliação 2º Ano – Matemática. Apostila com 22 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	102
18	Avaliação 3º Ano – Português Leitura. Apostila com 14 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	103
19	Avaliação 3º Ano – Português Escrita. Apostila com 5 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	103
20	Avaliação 3º Ano – Matemática. Apostila com 19 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	103
21	Avaliação 4º Ano – Português Leitura. Apostila com 9 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	100
22	Avaliação 4º Ano – Português Escrita. Apostila com 7 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	100
23	Avaliação 4º Ano – Matemática. Apostila com 11 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	100
24	Avaliação 5º Ano – Português Leitura. Apostila com 11 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	114
25	Avaliação 5º Ano – Português Escrita. Apostila com 7 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	114
26	Avaliação 5º Ano – Matemática. Apostila com 11 páginas, formato A4, papel offset 75g, impressão frente e verso, uma cor, grampeado.	UND	114
27	Calendário Escolar. Impressão colorida frente e verso, 2 páginas, formato A4, papel couchê 150g.	UND	200
28	Blocos de Rascunho. Papel offset 75g, formato 15x20 cm, capa papel couchê 300g colorida, bloco com 50 folhas.	UND	250
29	Capa de Processo (1 cor). Papel cartão 250g, formato 32x45cm (dobrável), impressão frente, uma cor.	UND	2000

O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos estipulados.

4. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os valores estimados serão obtidos mediante pesquisa de preços a ser realizada junto a empresas do ramo.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente possui experiência para o fornecimento do objeto a ser contratado, de forma satisfatória, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que possa valer-se para manter contato com a empresa ou órgão público declarante.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação em apreço se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois a justificativa da contratação já delineada neste Termo, fica caracterizada a utilização dessa modalidade licitatória.

6.2. Nesse sentido, segundo a Lei nº 14.133/2021, em tais hipóteses, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta para o serviço pretense, mediante dispensa de licitação,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

conforme art. 75, inc. II do referido diploma, no sentido de que “*é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras*”. Atualmente esse valor restar atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos termos do Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024

6.3. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a prestação do objeto acima especificado, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, conforme disposto no art. 18, inc. VII c/c o art. 23, da Lei nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse desta municipalidade.

6.4. A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra amparo legal no Art. 72, inciso I, que estabelece a faculdade de sua elaboração. No presente caso, a contratação se enquadra nas hipóteses de dispensa pelo valor, envolvendo uma necessidade clara e incontestável da administração pública. A exigência do ETP, nesta situação, seria uma formalidade desnecessária que poderia acarretar custos adicionais e comprometer a agilidade do processo administrativo. Assim, a dispensa do ETP não apenas se justifica como uma medida eficiente, ao evitar ônus excessivos, mas também permite a celeridade processual, garantindo que as necessidades da administração sejam atendidas de forma tempestiva e eficaz.

6.5. Por tudo exposto, resta provado que a Dispensa de Licitação para a prestação de serviço pretendido, mostra-se viável e indispensável. Desse modo, a hipótese tratada apresenta-se como um dos casos em que a administração pode (e deve) efetivamente dispensar o processo licitatório, realizando a contratação direta, com fundamento no normativo alhures citado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Prefeitura Municipal de Lajeado Novo, na condição de CONTRATANTE, compromete-se a cumprir as seguintes obrigações para garantir a execução eficiente do Contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para a execução do objeto contratado.
- c) Atestar a qualidade dos serviços/fornecimento executados pela CONTRATADA.
- d) Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- e) Rejeitar qualquer serviço/fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.
- f) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- g) Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- h) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir as seguintes obrigações para garantir a execução eficiente do Contrato:

- a) Executar os serviços constantes do presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência do contrato. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço;
- d) Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução dos serviços;
- f) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- g) Fornecer suporte e atendimento contínuo, respeitando os prazos estabelecidos para entrega de materiais e ajustes solicitados pela Prefeitura.
- h) Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- i) Zelar pela observância da legislação vigente e das normativas expedidas pelos órgãos competentes, garantindo a transparência e legalidade dos processos.
- j) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
- k) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e garantir a qualidade materiais fornecidos, conforme as exigências do contrato e da Administração Pública.
- l) Atender a eventuais recomendações dos órgãos de controle e fiscalização, implementando as adequações necessárias.
- m) Executar as atividades dentro dos princípios da economicidade, eficiência e efetividade.

9. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

9.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 conforme o caso.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A sanção prevista na alínea “a”, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. A multa prevista na alínea “b”, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

9.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b”.

9.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATANTE, na forma da Lei.

10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa), contados a partir da data de assinatura do Contrato, ou até a conclusão de novo procedimento licitatório, o que ocorrer primeiro.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da CONTRATANTE pelo servidor designado para este fim, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

11.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

11.3. O pagamento estará condicionado apresentação da REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA.

11.4. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 11.1, por culpa da CONTRATANTE, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à CONTRATADA.

11.5. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = 1 \times N \times VP$, onde: EM = **Encargos moratórios devidos**; N = **Números de dias** entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11.6. A CONTRATANTE não pagará multa por atraso no pagamento do fornecimento cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

11.7. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, esta contratação será fiscalizada por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021

12.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes diante destes.

13. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

Lajeado Novo, 28 de abril de 2025.

Marina Sousa Miranda Araújo
Secretária Municipal de Administração
Prefeitura de Lajeado Novo
Portaria 02/2025 – GAB/PMLN/MA