

## PREAMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.004.2021

## INFORMAÇÕES GERAIS

REGISTRO DE PREÇOS?	Sim
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor Preço
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	Por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto
ITEMS EXCLUSIVOS ME/EPP?	SIM
RESERVA DE COTA ME/EPP?	SIM
PREFERÊNCIA PARA ME/EPP	SIM (5% da melhor oferta)
PRIORIDADE DE ME/EPP REGIONAL	SIM (10% da melhor oferta)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,05 (cinco centavos)

## ÓRGÃO LICITADOR:

Secretaria Municipal de Educação e Esportes

## ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Maranhão; Companhia Autônoma de Águas Esgotas e Saneamento de Itinga do Maranhão/MA.

## OBJETO:

RECEBIMENTO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM IMPRESSOS GRÁFICOS.

## VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ 1.000.000,00 (um milhão, duzentos e dois mil e cento e doze reais)

## DATA DA ABERTURA, HORA E LOCAL:

SISTEMA UTILIZADO: Licitar Digital

DATA: 20 de Agosto de 2021

HORÁRIO: 14:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

LOCAL: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

E-MAIL: [opt@itinga.ma.gov.br](mailto:opt@itinga.ma.gov.br)

## PREGOEIRO RESPONSÁVEL:

Francisco Leonardo Franco de Carvalho  
Pregoeiro

ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:  
EDITAL E SEUS ANEXOS COM 63 PÁGINAS

Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO CERRADO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## SUMÁRIO

1	OBJETO DA LICITAÇÃO .....	1
2	RECURSO ORÇAMENTÁRIO .....	3
3	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	3
4	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	4
5	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	5
6	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	6
7	DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	7
8	DA RESERVAÇÃO AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE PARTICIPAÇÃO .....	7
9	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	8
10	DA HABILITAÇÃO .....	9
11	DOS RECURSOS.....	14
12	ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA .....	22
	ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	48
	ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	49
	ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO .....	53
	ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE COMPRA E/OU SERVIÇO .....	60
	ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO .....	62
	ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	63

Estado do Maranhão  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
 COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE LICITAÇÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021**

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão- MA, através de seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.; e Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

ORGÃO: Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA,

DATA: 20 de Agosto de 2021

HORÁRIO: 14:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**OBJETO DA LICITAÇÃO**

1. Objeto do Pregão para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de impressão em impressos gráficos.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta

**RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

2.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993., somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

**CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, previamente credenciadas no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, todos os itens/grupos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.3.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.
- 3.1. Não são impedidos de participar desta licitação:
- 3.1.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 3.1.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- 3.1.3. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo;
- 3.3.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA;
- 3.3.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 3.3.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- 3.3.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.3.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal;
- 3.3.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.4. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, excluindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei Nº 8.666/93.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional do País (Real - R\$), possuindo apenas duas casas decimais após a vírgula.
- 4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 4.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - PA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei nº 123, de 2006.
- 4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e terão acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 4.11.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta preenchida no sistema importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 4.11.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 4.11.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 4.12. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 4.12.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.13. Os preços serão irrevogáveis, ressalvadas as exceções previstas neste edital.
- 4.14. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 4.15. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela entrega do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente as especificações do objeto licitado.
- 4.16. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

#### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no local, data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Os licitantes deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

Estado do Maranhão  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMAS DE MINAS GERAIS - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.4.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.
- 5.5. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida que identifique o licitante.
- 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.3. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior a formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/2007- 1.ª Câmara).

#### 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.1.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, em conformidade com as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.
- 7.2.1. 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 está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.7. Le ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste edital, respeitado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.9. No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:
- 7.9.1. **Modo de Disputa Aberto:**

Estado do Maranhão  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LITORAL DO MARANHÃO - MA  
 COMISSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO

- a) No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
- b) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- c) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances instantâneos.
- d) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- e) Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

#### 7.9.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

- a) No modo de disputa "aberto e fechado", é quando os licitantes apresentaram lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- b) 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- c) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.  
 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.  
 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- e) Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação.

#### 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- a) Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada no **ÂMBITO REGIONAL**, e houver proposta de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada localmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada **PRIORIDADE** de contratação da MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada localmente, com a declaração de vencedor no item.
- b) Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS - SP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.2.1. A MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão Eletrônico;
- a) Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.transparencia.gov.br](http://www.transparencia.gov.br) ou no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico [www.poderjudicial.transparencia.gov.br](http://www.poderjudicial.transparencia.gov.br), se o solicitante de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- 8.3. Não sendo vencedora a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 8.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 8.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

#### DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

#### 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.
- 10.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.1.2. Os documentos remetidos pelo sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- a) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situado no endereço descrito no rodapé do presente Edital.
- 10.1.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DE MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- a) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global excessivo ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 10.4.1. São considerados excessivos os preços cotados que, após a sessão de lances, ultrapassem os valores unitários estimados.
- 10.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão Eletrônico.
- 10.4.3. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
  - 11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
    - a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

EDITAL Nº 001/2014  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO SERTÃO - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2014

- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, feitas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à continuação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 11.3. 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.
- 11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé desse edital.
- 11.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRE/FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.5.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:
- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - No caso de sociedade empresaria ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS - GOIÁS - INA  
COMISSÃO PRIMÁRIA DE LICITAÇÃO

- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- l) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente
- m) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;  
 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;  
 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÁCARA - PARQUE ARARIBÁ - RJ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.4. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

11.1.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no inciso III da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.1.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;  
No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
  - i. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei;
  - ii. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social (Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).
  - iii. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
  - iv. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017, que institui a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.
- c) Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- d) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral ( $\geq 1,00$ ):**

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

**Índice de Liquidez Corrente ( $\geq 1,00$ ):**

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

**Índice de Solvência Geral ( $\geq 1,00$ ):**

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

As empresas, que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

11.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- i) No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível como objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- ii) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- iii) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) será(ão) declarado(s) inválido(s);
- iv) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;
- v) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que o Pregoeiro e equipe de apoio possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome do emitente que o(s) subscreve(em).
- vi) É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio ou autoridade superior, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza do §3º do art. 43 da Lei 8.666/1993.

11.5.8. O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
  - b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício
- 11.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- a) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- a) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.5.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- a) Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.5.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.5.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.5.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- a) Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 11.5.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 12. DA AMOSTRA

- 12.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

## 13. DA VISITA TÉCNICA

- 13.1. Para a presente contratação não será obrigatória a realização de visita técnica por parte da licitante vencedora.

## 14. DOS RECURSOS

- 14.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS - SP  
COMISSÃO FISCAL DE LICITAÇÃO

- 14.2.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 14.2.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 14.2.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr no término do prazo da recorrente.
- 14.3. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.
- 14.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 14.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 16.2. A homologação deste Pregão Eletrônico compete ao órgão gerenciador, conforme disposto no preâmbulo do presente edital.
- 16.3. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens/lotes.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 18. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 18.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 18.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

- 18.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão a Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 18.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao triplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
- 18.6.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 18.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 18.8. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.8.1. 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.
- 18.8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
- a) Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada à Comissão Permanente de Licitação - CPL.
- b) Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
- c) Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 18.8.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.
- 18.9. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 18.10. 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.
- 18.10.1. 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, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MA  
COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO

- 18.11. Publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento ou execução dos serviços nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.
- 18.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado, em igualdade de condições
- 18.13. Fio ato da assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, e se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 18.14. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
- 18.15. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.
- 18.15.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 18.16. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 18.16.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 18.16.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.17. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 18.17.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 18.17.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 18.18. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 18.19. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 18.19.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 18.19.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 18.19.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 18.19.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 18.20. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens anteriores, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 18.21.1. Por razão de interesse público; ou

- 18.21.2. A pedido do fornecedor.
- 18.22. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, A Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 18.23. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### 19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 19.1. Quando da existência de demanda para os produtos ou serviços registrados, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço registrado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 19.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal do licitante na sede da Prefeitura Municipal.
- 19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada ao Departamento de Compras e Contratos - DECON.
- 19.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 19.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e as previsões contidas no edital e seus anexos;
- 19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 19.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.
- 19.5. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado por representante da beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.
- 19.6. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 19.7. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.
- 19.8. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 19.9. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

## 20. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 20.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a) cometer fraude fiscal;
  - b) apresentar documento falso;
  - c) fizer declaração falsa;
  - d) comportar-se de modo inidôneo;
  - e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
  - f) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
  - g) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - h) não manter a proposta.
- 20.2. Para os fins da alínea "d", do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

## 21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 21.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 21.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Licitar Digital e no [www.itinga.ma.gov.br](http://www.itinga.ma.gov.br) e vincularão os participantes e a Administração.

## 22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

## 23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 25. DO PAGAMENTO

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

## 26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 26.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 26.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 26.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 26.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## 27. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
  - 27.1.1. A anulação do Pregão Eletrônico induz à do contrato.
  - 27.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 27.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 27.3. 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 desta Prefeitura.
- 27.4. O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 27.5. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.6. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 27.7. Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.
- 27.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
  - 27.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
  - 27.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
  - 27.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

- 27.9. O Beneficiário do Registro de Preços deverá manter atualizados, durante toda a contratação, todos os seus dados, como representantes, endereço, telefone, e-mail e outros meios de comunicação, sob pena de, não sendo devidamente informados por esta Prefeitura Municipal, as notificações/comunicações serem consideradas efetivamente realizadas.
- 27.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.100-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 27.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de 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 do Pregoeiro (a) em contrário.
- 27.12. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 27.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 27.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Itinga do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 27.15. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sites Licitar Digital e [www.itinga.ma.gov.br](http://www.itinga.ma.gov.br).
- 27.16. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

#### 28. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato
Anexo V	Modelo de Ordem de Compra e/ou Serviço
Anexo VI	Modelo de Termo de Recebimento Provisório
Anexo VII	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

Itinga do Maranhão – MA, 5 de Agosto de 2021

Francisco Leonardo Franco do Carvalho  
Pregoeiro

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de Empresa para prestação de serviço especializado em impressos gráficos.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de impressos gráficos, visando repor e manter o estoque desta Secretaria, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para atendimentos das demandas por setores relacionados e vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, como receituários, prontuários, capas de processos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais/serviços gráficos, e de extrema relevância a contratação de empresa para a produção dos materiais. Os serviços a serem contratados (confecção de material gráfico impressos) serão utilizados para os serviços internos pertinentes pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e para atendimentos das demandas dos setores vinculados à esta Secretaria, com relação a banners, folders, panfletos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas desta Secretaria que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na Secretaria Municipal de Assistência Social. As aquisições dos materiais/serviços gráficos se fazem necessário para atender as demandas da CAESI e manter o pleno funcionamento das rotinas administrativas desta Companhia.

#### 3. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 3.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
  - Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
  - Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
  - Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local e promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional.
- 3.2. O critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar 123/2006, não aplicará o disposto no item acima, quando:
- Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e

Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4. VIGÊNCIA DA ATA E FUTUROS CONTRATOS

- 4.1. O período de vigência da ATA será de 12 (doze) meses e terá início a partir da data de sua assinatura.
- 4.2. O futuro contrato que advir, vigorará até 31/12 do corrente ano, a contar de sua assinatura.
- 4.3. Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57, III, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.
- 4.4. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666.

5. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA

- 5.1. A presente aquisição se enquadra no conceito de "bens comuns" estabelecido no art. 1º, par. Único da Lei n. 10.520/02, considerando que os padrões de desempenhos estão descritos neste termo de referência, razão pela qual deverá ser realizada na modalidade Pregão, preferencialmente Eletrônico, conforme disposições contidas no Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 5.2. Deverá ser adotado na licitação o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, forma de adjudicação **POR ITEM**.

6. PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 6.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa).
  - a) Encerrada a fase competitiva e de habilitação, os vencedores habilitados deverão apresentar proposta de preços readequada aos preços finais ofertados nos mesmos termos acima estabelecidos;
  - b) As propostas e informações acima relacionadas vincularão o vencedor a execução fiel dos serviços ofertados, qualquer execução diferente do apresentado, deverá ser aprovado pelo solicitante.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
  - a) Habilitação jurídica;
  - b) Regularidade fiscal e trabalhista;
  - c) Qualificação técnica;
  - d) Qualificação econômico-financeira;
  - e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

- 8.1. Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu/prestou ou está fornecendo/prestando de modo satisfatório, produtos/serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
  - a) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir número de contato do declarante e a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

**9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto 7.892/2013, somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

**10. DOS REQUISITOS GERAIS PARA OS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços serão recebidos por servidor público responsável, para verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.

10.2. Somente serão aceitos os materiais/serviços completos, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de compra.

10.3. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita qualidade dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, observando o prazo de garantia dos mesmos.

10.4. Caso algum objeto apresente falha ou vício, inclusive de fabricação/impressão, caso seja entregue inadequadamente ou, ainda, entregue fora das especificações do Edital, a contratada deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, a contar da notificação.

**11. DO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

11.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3. A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

**12. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências descritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93:

- 12.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:
  - a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
  - c) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
  - f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
  - g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
  - h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
  - i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;



- l) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para entrega dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regulamentarmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

**13. DO PAGAMENTO**

- 13.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Secretaria Municipal de Finanças ou por outro setor específico da PMI, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à RECEITA FEDERAL DO BRASIL/PREVIDÊNCIA, TRABALHISTAS, FGTS, ESTADO (Dívida Ativa e Tributos) e Município e será feito na modalidade de transferência online.
- 13.2. O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.
- 13.3. Para fazer jus ao pagamento, a prestadora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.
- 13.4. A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela empresa fornecedora das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.
- 13.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA/CONTRATANTE**

- 14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.
- 14.2. O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados serão feitos por **Luilson Napoleões de Oliveira Júnior** ou outros representantes, especialmente designados, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 14.3. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.
- 14.4. Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

- 14.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato;
- 14.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 14.7. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 14.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO/CONTRATADO

- 15.1. Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;
- 15.2. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de deslocamento e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 15.3. A execução dos serviços dentro do prazo estipulado deste termo;
- 15.4. O retardamento na execução dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 15.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 15.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 15.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a execução do objeto deste Termo;
- 15.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- 15.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para execução dos serviços, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 15.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 15.11. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximira o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 15.12. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 15.13. O Contratado fica obrigado a apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.
- 15.14. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos serviços executados.
- 15.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- 15.16. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.
- 15.17. Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- 15.18. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 15.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

- 15.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 15.21. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal do Itinga do Maranhão ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.
- 15.22. É obrigação do contratado, dentre outras obrigações específicas para execução do objeto contratado:
- 15.23. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- 15.24. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:
- 15.24.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração;
- 15.24.2. É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;

#### 16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, na forma integral, será feita pelo servidor **Luilson Nápoles de Oliveira Júnior** ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- 16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.
- 16.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

#### 17. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:
- a) Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- b) Multa de:
- a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- c) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- d) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURAMA - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que sera concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuizos resultantes e apos decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18. DA VISTORIA

18.1 Para a presente contratação se faz necessária a realização de vistoria.

19. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

19.1 O cronograma de desembolso será realizado em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos serviços, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Os preços fixados para a presente contratação, objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

20.2 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;

a) É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.

20.3 A Prefeitura Municipal, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).

21. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

21.1 Consolidado dos quantitativos dos itens.


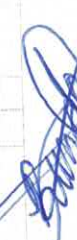

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	Ficha de Resumo de Ponto, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
2	Ficha de Atas Finais, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
3	Ficha de Matrícula Integral, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
4	Ficha de Transf. Ens. Fundamental, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
5	Boletim de Avaliação Pré-Escolar, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
6	Boletim do 6º ao 9º Ano, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
7	Boletim do 1º ao 5º Ano, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
8	Ficha de Matrícula Individual, f/v (Sulfite 75gr 21x32cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
9	Ata de Resultado Final do EJA Nível 1, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	260	R\$ 17,77	R\$ 4.620,20
10	Livros de Matrícula c/ 200 páginas, f/v, Encadernado c/ capa dura e miolo sulfite 75 gr 21 x 31 cm	UND	250	R\$ 29,42	R\$ 7.355,00
11	Ficha de Histórico Escolar Ens. Fundamental, f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)	Bloco	400	R\$ 17,73	R\$ 7.092,00
12	Ficha de Apuração de Notas Finais Ens.	Bloco	400	R\$ 17,73	R\$ 7.092,00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	Fundamental f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)				
13	Diário Escolar 1° ao 5° Ano, (Capa Sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor)	UND	2800	R\$ 14,62	R\$ 40.936,00
14	Diário Escolar 6° ao 9° Ano, (Capa sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor)	UND	2800	R\$ 14,62	R\$ 40.936,00
15	Certificados p/ Alunos do 6° ao 9° Ano, (Papel Couchê 180 gr colorido 22,5 x 32 cm)	UND	2800	R\$ 1,76	R\$ 4.928,00
16	Dossie do Aluno (sulfite 180gr 47x32,5cm), f/v	UND	9000	R\$ 1,93	R\$ 17.370,00
17	Capa de Processo (Sulfite 180gr 47x32,5cm)	UND	9000	R\$ 1,88	R\$ 16.920,00
18	Ficha Nominal do Aluno, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
19	Declaração do Aluno e Professor, (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
20	Carteira de Identidade do Aluno, Colorida (Sulfite 180gr 10 x 7 cm)	UND	10000	R\$ 0,85	R\$ 8.500,00
21	Requisição c/ 2 vias (1° sulfite 56gr e 2° jornal) ft° 32	Bloco	600	R\$ 13,83	R\$ 8.298,00
22	Ofício Timbrado Colorido (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	600	R\$ 28,27	R\$ 16.962,00
23	Envelope Saco Branco 18x25cm - Colorido	UND	5000	R\$ 1,47	R\$ 7.350,00
24	Envelope Saco Branco 24x34cm - Colorido	UND	5000	R\$ 2,05	R\$ 10.250,00
25	Envelope Saco Branco 26x36cm - Colorido	UND	5000	R\$ 2,26	R\$ 11.300,00
26	Envelope Ofício Branco s/ CEP 114 x 229 Colorido	UND	5000	R\$ 0,88	R\$ 4.400,00
27	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 17x32,5)	UND	5000	R\$ 1,70	R\$ 8.500,00
28	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 64x46cm)	UND	5000	R\$ 1,91	R\$ 9.550,00
29	Papel A4, 10x500fls (Sulfite 75gr 210x297mm)	CX	540	R\$ 197,60	R\$ 106.704,00
30	Papel Ofício 2, 10x500 fls (Sulfite 75gr 215x315mm)	CX	200	R\$ 228,89	R\$ 45.778,00
31	Banners Coloridos (90x150cm)	UND	170	R\$ 117,71	R\$ 20.010,70
32	Receituário 100x1 (Sulfite 56gr) Ft° 16	Bloco	7200	R\$ 12,75	R\$ 91.800,00
33	Pedido de tratamento fora do Domicílio (PTFD), 50x3 1° via sulfite 75 gr 2° e 3° vias superbond 21 x 31.	Bloco	500	R\$ 17,77	R\$ 8.885,00
34	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Bloco	400	R\$ 13,83	R\$ 5.532,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

35	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	600	R\$ 17,77	R\$ 10.662,00
36	Laudô Médico de tratamento fora do Domicílio (LM) 25x4, (1° via sulfite 75gr, 2°, 3° e 4° Superbond 21x31)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
37	Receita Azul 50x1 (Superbond) ft° 24	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
38	Recépita Controle Especial 50x2 (1° via papel autocopiativo branco, 2ª via autocopiativo canário), ft° 16 B1 e B2	Bloco	400	R\$ 30,10	R\$ 12.040,00
39	Boletim de Atividade diário do Agente de Saúde-Mialária 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
40	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ft° 32	Bloco	400	R\$ 10,36	R\$ 4.144,00
41	Programa de Controle da Hanseníase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	250	R\$ 17,77	R\$ 4.442,50
42	Prontuário do RN, (sulfite 75gr, 21x21cm)	Bloco	250	R\$ 17,77	R\$ 4.442,50
43	Coleta de Material do Colo de Útero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	250	R\$ 17,77	R\$ 4.442,50
44	Orientação do RN Ft 9	Bloco	250	R\$ 17,77	R\$ 4.442,50
45	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
46	Cartão de Matrícula, f/v (Sulfite 180gr) ft° 24	UND	6000	R\$ 0,85	R\$ 5.100,00
47	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ft° 24	UND	6000	R\$ 0,85	R\$ 5.100,00
48	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ft° 8	UND	3500	R\$ 0,85	R\$ 2.975,00
49	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ft° 8	UND	3500	R\$ 0,85	R\$ 2.975,00
50	Cartão de Matrícula e Aprazamento da Família, f/v (Sulfite 180gr), ft° 24	UND	3500	R\$ 0,85	R\$ 2.975,00
51	Cartão de Matrícula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ft° 24	UND	3500	R\$ 0,85	R\$ 2.975,00
52	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	400	R\$ 12,83	R\$ 5.132,00
53	Cartão de Aprazamento (Sulfite 180gr) ft° 20	UND	3500	R\$ 0,85	R\$ 2.975,00
54	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
55	Cadastro das Famílias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
56	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saúde-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
57	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr 21x 31cm)	Bloco	250	R\$ 17,77	R\$ 4.442,50

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

262

63	Acompanhamento do Sisvan, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
64	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	250	R\$ 17,77	R\$ 4.442,50
65	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	R\$ 17,77	R\$ 3.554,00
66	Ficha de Relatório Cirúrgico, Sulfite 75gr Ft 8	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
67	Ficha Geral Atendimentos f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	700	R\$ 17,77	R\$ 12.439,00
68	Ficha Geral Continuação f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	700	R\$ 17,77	R\$ 12.439,00
69	Declaração (Sulfite 75gr) ft° 12	Bloco	150	R\$ 13,83	R\$ 2.074,50
70	Atestado de Comparecimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
71	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	R\$ 17,77	R\$ 3.554,00
72	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
73	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200	R\$ 13,83	R\$ 2.766,00
74	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	150	R\$ 13,83	R\$ 2.074,50
75	Boletim de Produção de Nível Superior-BPS, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	R\$ 17,77	R\$ 3.554,00
76	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
77	Solicitação de Medicamentos Ft 8	Bloco	100	R\$ 17,77	R\$ 1.777,00
78	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
79	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sis prenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
80	Etiqueta p/ sorologia de HIV	UND	4000	R\$ 0,84	R\$ 3.360,00
81	Ficha de Notificação/Investigação-Hanseniose (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
82	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
83	Relatório Mensal de Consultas do País, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
84	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fértil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
85	Cartão da Gestante, f/v, 4x4 cores	UND	1600	R\$ 0,85	R\$ 1.360,00

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several smaller ones at the bottom.]*

Estado de Maranhão  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAINGA - MARANHÃO - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	(Sulfite 180gr) ft° 8				
81	Formulário de Atendimento do SICTA, f/v, Sulfite 75gr 21x31cm	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
82	Requisição de Sorologia p/ HIV e VDRL (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
83	Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
84	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	UND	1700	R\$ 1,48	R\$ 5.476,00
85	Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
86	Dengue/Entomologia (Sulfite 75gr) ft° 72	Bloco	150	R\$ 13,83	R\$ 2.074,50
87	Sacola Pequena	UND	1500	R\$ 3,93	R\$ 5.895,00
88	Sacola média	UND	1500	R\$ 4,96	R\$ 7.440,00
89	Sacola grande	UND	1500	R\$ 5,66	R\$ 8.490,00
90	Formulário p/ Class. De grau de Incapacidade Física, Hanseníase, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150	R\$ 17,77	R\$ 2.665,50
91	Programa de Controle Interno da Malária (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	100	R\$ 13,83	R\$ 1.383,00
92	Formulário p/ Levant. De Recursos Programa de Controle da Dengue (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	100	R\$ 17,77	R\$ 1.777,00
93	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	R\$ 17,77	R\$ 1.777,00
94	Relação de Focos de Aedes Aegypti (Sulfite 75gr) ft° 9	Bloco	100	R\$ 17,77	R\$ 1.777,00
95	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ft° 18	Bloco	300	R\$ 13,83	R\$ 4.149,00
96	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300	R\$ 17,77	R\$ 5.331,00
97	Centro especializado Agendamento de Referência (Sulfite 75gr) ft° 20	Bloco	300	R\$ 13,83	R\$ 4.149,00
98	Cartão de Controle de Liberação de Preservativo (Sulfite 180gr) ft° 24	UND	2500	R\$ 0,85	R\$ 2.125,00
99	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	UND	1000	R\$ 1,88	R\$ 1.880,00
100	Requisição de Exames (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	2000	R\$ 17,77	R\$ 35.540,00
101	Descrição de Cirurgia (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	R\$ 17,77	R\$ 1.777,00
102	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400	R\$ 17,77	R\$ 7.108,00
103	Atestado Médico ao Trabalhador (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200	R\$ 13,83	R\$ 2.766,00
104	Atestado (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	250	R\$ 13,83	R\$ 3.457,50

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

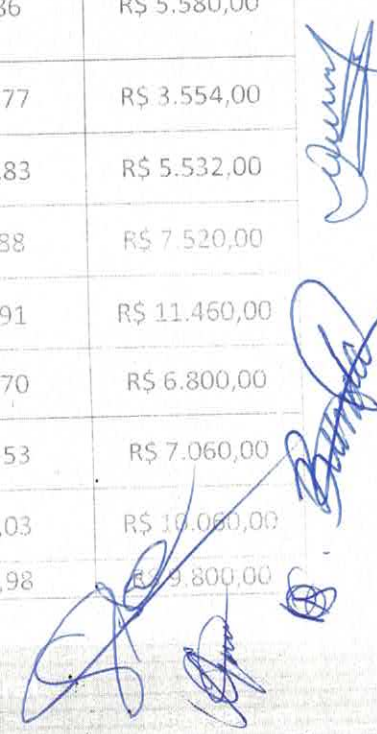
*[Handwritten signature]*



ESTADO DO PARANÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIQUARA - PARANÁ  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

264

105	Declaração (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200	R\$ 13,83	R\$ 2.766,00
106	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	R\$ 17,77	R\$ 1.777,00
107	Ficha de Admissão (Sulfite 75gr) ft° 12	Bloco	200	R\$ 13,83	R\$ 2.766,00
108	Material de Sala (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	R\$ 17,77	R\$ 3.554,00
109	Identificação do Paciente (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100	R\$ 17,77	R\$ 1.777,00
110	Laudos p/ Solicitação e Autorização de Internação Hospitalar, (papel sulfite 75gr 21x31cm), f/v	Bloco	200	R\$ 17,77	R\$ 3.554,00
111	Prescrição Médica (Papel jornal 21x31cm) f/v	Bloco	300	R\$ 17,77	R\$ 5.331,00
112	Ficha de Atendimento Social (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
113	Relatório de Cirurgia ou parto (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
114	Nascimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
115	Ficha de Referência e Contra Referência Paciente, 50x3, 1° via 56gr, 2° via superbond Azul e 3° via Roso (21x31cm)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
116	Laudos Médicos p/ Emissão de A.I.H. f/v, (jornal 21x31)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
117	Prescrições Médicas e Controle de Aplicações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
118	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	R\$ 17,77	R\$ 3.554,00
119	Prescrição de Enfermagem (Jornal 21x31cm)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
120	Ficha de Evolução Médica (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240	R\$ 17,77	R\$ 4.264,80
121	Capa de Ultrasonografia, 4x4 cores, plastificada (Papel supremo 250gr) ft° 4	UND	3000	R\$ 1,86	R\$ 5.580,00
122	Termo de Responsabilidade (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200	R\$ 17,77	R\$ 3.554,00
123	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1° Via Papel 75G 2° Via Superbond)	Bloco	400	R\$ 13,83	R\$ 5.532,00
124	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	UND	4000	R\$ 1,88	R\$ 7.520,00
125	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	UND	6000	R\$ 1,91	R\$ 11.460,00
126	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	UND	4000	R\$ 1,70	R\$ 6.800,00
127	Informativo (Papel jornal), fto 2, c/ 12 páginas, todo colorido f/v	UND	2000	R\$ 3,53	R\$ 7.060,00
128	Informativo (Papel couchê 115gr), fto 2, c/ 12 pág., todo colorido f/v	UND	2000	R\$ 5,03	R\$ 10.060,00
129	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/	UND	10000	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00



Estimativa Orçamentária  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO PARANÁ - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

265

	2 vincos, policromia f/v				
130	Folders (Papel jornal), fto 8, c/ 2 vincos, policromia f/v	UND	10000	R\$ 0,88	R\$ 8.800,00
131	Papel timbrados (Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Bloco	200	R\$ 28,97	R\$ 5.794,00
132	Recibos timbrados (Papel 75gr) 50x2, fto 16	Bloco	400	R\$ 13,83	R\$ 5.532,00
133	Banners Diversos, 0,90x1,50	UND	120	R\$ 117,59	R\$ 14.110,70
134	Cartões de Ruas 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido	UND	50	R\$ 197,82	R\$ 9.891,00
135	Alvina de Licença, 4x4 cores (Papel couchê 180gr 21x31cm)	UND	2200	R\$ 1,58	R\$ 3.476,00
136	Crachás, no papel off-set 180g ft° 32 (colorido)	UND	800	R\$ 3,60	R\$ 2.880,00
137	Folders, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
138	Certificados, no papel off-set 180g, ft° 8	UND	800	R\$ 1,86	R\$ 1.488,00
139	Cartilhas Conselho Tutelar, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 8p.	UND	800	R\$ 12,46	R\$ 9.968,00
140	Cartilhas cont. violência de criança, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 8p.	UND	800	R\$ 12,46	R\$ 9.968,00
141	Folders Cras, no papel couchê 90g, Ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
142	Folders violência contra idoso, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
143	Folders violencia contra mulher, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
144	Folders Mundial Aids, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
145	Folders port. De Deficiência, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
146	Panfletos Aids, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
147	Cartazes Cras, no papel couchê 115g, ft° 8	UND	1400	R\$ 1,70	R\$ 2.380,00
148	Cartazes violência contra mulher, no papel couchê 115g, ft° 2	UND	1400	R\$ 1,86	R\$ 2.604,00
149	Cartazes violência c. deficientes, no papel couchê 115g, ft° 2	UND	1400	R\$ 1,91	R\$ 2.674,00
150	Rascunhos personalizados, papel off-set 56g, ft° 16	Bloco	200	R\$ 8,57	R\$ 1.714,00
151	Cartilhas estatuto criança, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 12p.	UND	400	R\$ 13,90	R\$ 5.560,00
152	Cartilhas estatuto idoso, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 12p.	UND	400	R\$ 13,90	R\$ 5.560,00
153	Cartilhas do Cras, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 12p.	UND	400	R\$ 13,90	R\$ 5.560,00

*Quint*

*Quint*

*Quint*

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA - CEARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

154	Panfletos no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2500	R\$ 0,98	R\$ 2.450,00
155	Cartilhas ft° 16 fechada, capa couchê 115g, miolo 75g c/ 12p	UND	800	R\$ 13,90	R\$ 11.120,00
156	Bloco de Ordem de serviço com 100 folhas cada bloco	UND	250	R\$ 17,77	R\$ 4.442,50
157	Formulário de Conta conforme anexo em papel sulfite cada folha com 2 impressões, com perfuração de separação de canhoto.	UND	10000	R\$ 0,30	R\$ 2.700,00
<b>TOTAL</b>					<b>1.202.112,00</b>

21.7 Divisão dos quantitativos de itens por cada Órgão Participante.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Ficha de Resumo de Ponto, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
2	Ficha de Atas Finais, f/v (sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
3	Ficha de Matrícula Integral, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
4	Ficha de Transf. Ens. Fundamental, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
5	Boletim de Avaliação Pré-Escolar, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
6	Boletim do 6° ao 9° Ano, f/v (Sulfite 75g 21x31cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
7	Boletim do 1° ao 5° Ano, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
8	Ficha de Matrícula Individual, f/v (Sulfite 75gr 21x32cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
9	Ata de Resultado Final do EJA Nível 1, f/v (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	260
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 260;		
10	Livros de Matrícula c/ 200 páginas, f/v, Encadernado c/ capa dura e miolo sulfite 75 gr 21 x 31 cm	UND	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 250;		
11	Ficha de Histórico Escolar Ens. Fundamental, f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
12	Ficha de Apuração de Notas Finais Ens. Fundamental f/v (Sulfite 75 gr 21 x 31 cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

267

	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
	Diário Escolar 1° ao 5° Ano, (Capa Sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor)	UND	2.800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 2.800;		
	Diário Escolar 6° ao 9° Ano, (Capa Sulfite 180gr, colorido e miolo sulfite 75 gr - uma cor)	UND	2.800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 2.800;		
	Certificados p/ Alunos do 6° ao 9° Ano, (Papel Couchê 180 gr colorido 22,5 x 32 cm)	UND	2.800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 2.800;		
	Dossiê do Aluno (sulfite 180gr 47x32,5cm), f/v	UND	9.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 9.000;		
	Capa de Processo (Sulfite 180gr 47x32,5cm)	UND	9.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 9.000;		
	Ficha Nominal do Aluno, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
	Declaração do Aluno e Professor, (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
	Carteira de Identidade do Aluno, Colorida (Sulfite 180gr 10 x 7 cm)	UND	10.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 10.000;		
	Requisição c/ 2 vias (1° sulfite 56gr e 2° jornal) ft° 32	Bloco	600
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
	Companhia Autônoma de Águas Esgotos e Saneamento de Itinga do Maranhão/MA - 200;		
	Ofício Timbrado Colorido (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	600
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 400;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Envelope Saco Branco 18x25cm - Colorido	UND	5.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 5.000;		
	Envelope Saco Branco 24x34cm - Colorido	UND	5.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 5.000;		
	Envelope Saco Branco 26x36cm - Colorido	UND	5.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 5.000;		
	Envelope Ofício Branco s/ CEP 114 x 229 Colorido	UND	5.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 5.000;		
	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 47x32,5)	UND	5.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 5.000;		
	Cartazes (papel couchê 115gr colorido, 64x46cm)	UND	5.000

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Estado do Maranhão  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DO MARANHÃO - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

268

	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 5.000;		
	Papel A4, 10x500fls (Sulfite 75gr 210x297mm)	CX	540
28	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 320;		
	Secretaria Municipal de Administração - 220;		
	Papel Ofício 2, 10x500 fls (Sulfite 75gr 215x315mm)	CX	200
30	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 200;		
	Banners Coloridos (90x150cm)	UND	170
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 140;		
	Comunidade Autônoma de Águas Esgotos e Saneamento de Nossa do Maranhão/MA - 30;		
	Sacola média	UND	1.500
88.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 1.500;		
	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	UND	1.000
90	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 1.000;		
	Cartão de Controle de Liberação de Preservativo (Sulfite 180gr) ft° 24	UND	2.500
96	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 2.500;		
	Centro especializado Agendamento de Referência (Sulfite 75gr) ft° 20	Bloco	300
97	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 300;		
	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300
98	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 300;		
	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ft° 18	Bloco	300
95	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 300;		
	Relação de Focos de Aedes Aegypti (Sulfite 75gr) ft° 9	Bloco	100
94	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100
93	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
	Formulário p/ Levant. De Recursos Programa de Controle da Dengue (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	100
92	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		
	Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
	Programa de Controle Interno da Malária (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	100

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - MA**  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

269

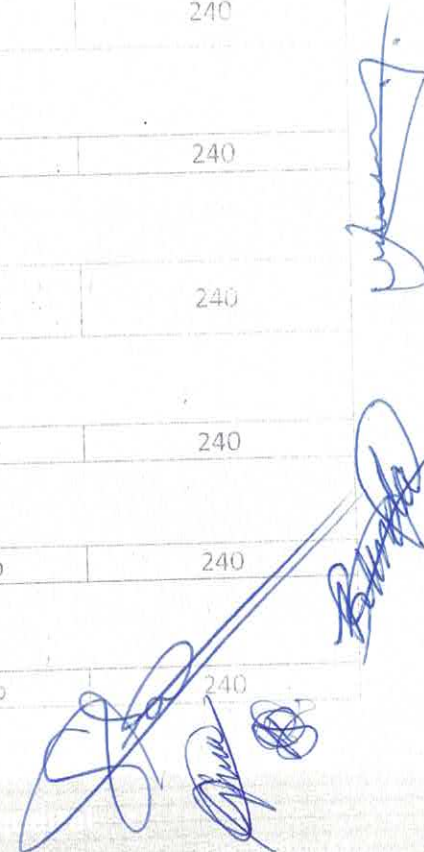
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
	Formulário p/ Class. De grau de Incapacidade Física, Hanseníase, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150
90	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Sacola grande	UND	1.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 1.500;		
	Requisição de Exames (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	2.000
100	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 2.000;		
	Sacola Pequena	UND	1.500
87	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 1.500;		
	Geopone/Entomologia (Sulfite 75gr) ft° 72	Bloco	150
90	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	150
85	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	UND	3.700
90	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 1.500; Secretaria Municipal de Administração - 2.200;		
	Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150
83	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Requisição de Sorologia p/ HIV e VDRL (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150
72	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Formulário de Atendimento do SICTA, f/v, Sulfite 75gr 21x31cm	Bloco	150
81	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Cartão da Gestante, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ft° 8	UND	1.600
80	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 1.600;		
	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fértil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150
80	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		


Estado de Pernambuco  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIMATÁ - PERNAMBUCO  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

270

	Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
78	Relatório Mensal de Consultas do Paim, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
111	Prescrição Médica (Papel jornal 21x31cm) f/v	Bloco	300
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 300;		
	Formo de Responsabilidade*(Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
121.	Capa de Ultrasonografia, 4x4 cores, plastificada (Papel supremo 250gr) ft° 4	UND	3.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 3.000;		
	Ficha de Evolução Médica (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
	Prescrição de Enfermagem (Jornal 21x31cm)	Bloco	240
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Prescrições Médicas e Controle de Aplicações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
	Laudo Médico p/ Emissão de A.I.H. f/v, (Jornal-21x31)	Bloco	240
116.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
	Ficha de Referência e Contra Referência Paciente, 50x3, 1° via 50gr, 2° via superbond Azul e 3° via Roso (21x31cm)	Bloco	240
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
	Nascimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
	Relatório de Cirurgia ou parto (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		
	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
113.	Ficha de Atendimento Social (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	240



Prefeitura Municipal de Timon - Maranhão - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

271

	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 240;		
	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Cartão p/ Solicitação e Autorização de Internação Hospitalar, (papel sulfite 75gr 21x31cm), f/v	Bloco	200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Identificação do Paciente (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100
109.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
	Material de Sala (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
108.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Ficha de Admissão (Sulfite 75gr) ft° 12	Bloco	200
107.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100
106.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
	Declaração (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200
105.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Atestado (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	250
104.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
	Atestado Médico ao Trabalhador (Sulfite 75gr) ft° 16	Bloco	200
103.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
102.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
	Descrição de Cirurgia (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	100
101.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
	Prontuário do RN, (sulfite 75gr, 21x31cm)	Bloco	250
100.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	400
99.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

272

	Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
53.	Cartão de Aprazamento (Sulfite 180gr) ft° 20 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 3.500;	UND	3.500
52.	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ft° 16 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;	Bloco	400
51.	Cartão de Matrícula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ft° 24 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 3.500;	UND	3.500
50.	Cartão de Matrícula e Aprazamento da Família, f/v (Sulfite 180gr), ft° 24 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 3.500;	UND	3.500
49.	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ft° 8 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 3.500;	UND	3.500
48.	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180 gr), ft° 8 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 3.500;	UND	3.500
47.	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ft° 24 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 6.000;	UND	6.000
46.	Cartão de Matrícula, f/v (Sulfite 180gr) ft° 24 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 6.000;	UND	6.000
45.	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;	Bloco	400
44.	Orientação do RN Ft 9 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 250;	Bloco	250
55.	Cadastro das Famílias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;	Bloco	400
43.	Coleta de Material do Colo de Útero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;	Bloco	250



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

213

	Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
41.	Programa de Controle da Hanseníase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
40.	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ft° 32	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
39.	Boletim de Atividade diário do Agente de Saúde-Malária 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	300
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 300;		
38.	Receita Controle Especial 50x2 (1° via papel autocopiativo branco, 2ª via autocopiativo canário), ft° 16 B1 e B2	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
37.	Receita Azul 50x1 (Superbond) ft° 24	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
36.	Laudo Médico de tratamento fora do Domicílio (LM) 25x4, (1° via sulfite 75gr, 2°, 3° e 4° Superbond 21x31)	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
35.	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm)	Bloco	600
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 600;		
34.	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
33.	Pedido de tratamento fora do Domicílio (PTFD), 50x3 1° via sulfite 75 gr 2° e 3° vias superbond 21 x 31	Bloco	500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 500;		
66.	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
76.	Ficha de Notificação/Investigação-Hanseníase (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	150
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
75.	Etiqueta p/ sorologia de HIV	UND	4.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;		



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

274

	Secretaria Municipal de Saúde - 4.000;		
74.	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;	Bloco	150
73.	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;	Bloco	150
72.	Solicitação de Medicamentos Ft 8 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 100;	Bloco	100
71.	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;	Bloco	150
70.	Boletim de Produção de Nível Superior-BPS, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;	Bloco	200
69.	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ft° 16 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;	Bloco	150
68.	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ft° 16 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;	Bloco	200
67.	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;	Bloco	150
32.	Receituário 100x1 (Sulfite 56gr) Ft° 16 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 7.200;	Bloco	7.200
65.	Atestado de Comparecimento (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;	Bloco	150
64.	Declaração (Sulfite 75gr) ft° 12 <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;	Bloco	150
63.	Ficha Geral Continuação f/v (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 700;	Bloco	700
62.	Ficha Geral Atendimentos f/v (Sulfite 75gr 21x31cm) <b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0;	Bloco	700



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

275

	Secretaria Municipal de Saúde - 700;		
	Ficha de Relatório Cirúrgico, Sulfite 75gr, Ft 8	Bloco	150
61.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 150;		
	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	200
60.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 200;		
	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Bloco	250
59.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
	Acompanhamento do Sisvan, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
58.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr 21x 31cm)	Bloco	250
57.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saúde-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Bloco	400
56.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Saúde - 400;		
	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1° Via Papel 75G 2° Via Superbond)	Bloco	400
123.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 400;		
	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	UND	4.000
124.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 4.000;		
	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	UND	6.000
125.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 4.000; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.000;		
	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	UND	4.000
126.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 4.000;		
	Informativo (Papel jornal), fto 2, c/ 12 páginas, todo colorido f/v	UND	2.000
127.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 2.000;		
	Informativo (Papel couchê 115gr), fto 2, c/ 12 pág., todo colorido f/v	UND	2.000
128.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 2.000;		



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

276

129.	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/ 2 vincos, policromia f/v	UND	10.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 10.000;		
130.	Folders (Papel jornal), fto 8, c/ 2 vincos, policromia f/v	UND	10.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 10.000;		
131.	Papel timbrados (Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Bloco	200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 200;		
132.	Recibos timbrados (Papel 75gr) 50x2, fto 16	Bloco	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 400;		
133.	Banners Diversos, 0,90x1,50	UND	130
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 100; Companhia Autônoma de Águas Esgotos e Saneamento de Itinga do Maranhão/MA - 30;		
134.	Faixas de Ruas 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido	UND	50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 50;		
135.	Alvará de Licença, 4x4 cores (Papel couchê 180gr 21x31cm)	UND	2.200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Administração - 2.200;		
146.	Panfletos Aids, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
155.	Cartilhas ft° 16 fechada, capa couchê 115g, miolo 75g c/ 12p	UND	800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 800;		
154.	Panfletos no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
153.	Cartilhas do Cras, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 12p.	UND	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 400;		
152.	Cartilhas estatuto idoso, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 12p.	UND	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 400;		
151.	Cartilhas estatuto criança, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 12p.	UND	400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 400;		



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

277

150.	Rascunhos personalizados, papel off-set 56g, ft° 16	Bloco	200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 200;		
149.	Cartazes violência c. deficientes, no papel couchê 115g, ft° 2	UND	1.400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 1.400;		
148.	Cartazes violência contra mulher, no papel couchê 115g, ft° 2	UND	1.400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 1.400;		
147.	Cartazes Cras, no papel couchê 115g, ft° 8	UND	1.400
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 1.400;		
136.	Crachás, no papel off-set 180g ft° 32 (colorido)	UND	800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 800;		
145.	Folders port. De Deficiência, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
144.	Folders Mundial Aids, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
143.	Folders violência contra mulher, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
142.	Folders violência contra idoso, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
141.	Folders Cras, no papel couchê 90g, Ft° 8	UND	2.500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
140.	Cartilhas cont. violência de criança, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 8p.	UND	800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 800;		
139.	Cartilhas Conselho Tutelar, papel couchê 115g, ft° 16 fechada, c/ 8p.	UND	800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 800;		
138.	Certificados, no papel off-set 180g, ft° 8	UND	800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 800;		
137.	Folders, no papel couchê 90g, ft° 8	UND	2.500



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

278

	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Secretaria Municipal de Assistência Social de Itinga do Maranhão - 2.500;		
156.	Bloco de Ordem de serviço com 100 folhas cada bloco	UND	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Companhia Autônoma de Águas Esgotos e Saneamento de Itinga do Maranhão/MA - 250;		
157.	Formulário de Conta conforme anexo em papel sulfite cada folha com 2 impressões, com perfuração de separação de canhoto.	UND	90.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 0; Companhia Autônoma de Águas Esgotos e Saneamento de Itinga do Maranhão/MA - 90.000;		

Itinga do Maranhão – MA, 05 de Agosto de 2021.

Gilda Costa Santos  
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Adriana da Silva Gomes  
Secretária Municipal de Saúde

Arly Brenda Lima Franco Jardim  
Secretária Municipal de Assistência Social

Renilson Alves Machado  
Secretário Municipal de Administração

Pamela Nunes Silva  
Diretora Presidente da CAESI



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

279

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

**1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
					VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)

**2. PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...  
CNPJ: ...  
ENDEREÇO: ...  
TELEFONE: ...  
FAX: ...  
E-MAIL: ...

**3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E O CONTRATO**

NOME: ...  
CPF: ...  
RG: ...  
NACIONALIDADE: ...  
ESTADO CIVIL: ...  
PROFISSÃO: ...  
ENDEREÇO COMPLETO: ...

**4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

**5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos que nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

280

**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:044/2021**  
**PROCESSO ADM.: 08.014/2021**  
**ATA Nº: <Nº ATA>**  
**Data de Abertura: <DATA>**  
**Validade: <VALIDADE>**

**PREÂMBULO**

Aos XX dias do mês de <MÊS> do ano de 2021, a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, lavra a presente ATA de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo \_\_\_\_\_ que deu origem ao Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que tem como objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência da Licitação referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns,;; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;; da Lei Complementar Federal Nº 123/2006, da Lei Nº 8.666/1993, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

Nome Empresarial: \_\_\_\_\_  
 CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Representante Legal: Sr.(a). \_\_\_\_\_  
 CPF Nº \_\_\_\_\_  
 Órgão Gerenciador: \_\_\_\_\_  
 Órgãos Participantes: \_\_\_\_\_

**REGISTRO DE PREÇOS**

Item	Descrição	Unidade	MARCA	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
------	-----------	---------	-------	------------	----------------	-------------

**CLÁUSULA PRIMEIRA –DA VINCULAÇÃO**

1 – Vincula-se à presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico Nº044/2021 e a proposta de preços contendo os preços dos itens acima registrados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2 – A vigência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, podendo ser verificado seu termo final o que consta no descritivo VALIDADE informado em seu cabeçalho.

**CLÁUSULA TERCEIRA –GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Comissão Permanente de Licitações, através de servidor designado, competindo-lhe:  
 3.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos ou serviços registrados;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

281

- 3.2. Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato, se for o caso;
- 3.3. Notificar o fornecedor registrado, via fax, telefone ou e-mail, para retirada da nota de empenho ou outro meio hábil para a contratação;
- 3.4. Observar, durante a vigência da ATA, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- 3.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- 3.6. Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- 3.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na ATA.
- 3.8. A presente ATA poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer outro da Administração Pública, Direta ou Indireta.

**CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO DE PREÇOS**

- 4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.
- 4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens ou serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.
- 4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.5. Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.6. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente ATA, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura Municipal.
- 5.2. Os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA, deverão consultar esta Prefeitura Municipal para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da presente ATA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ATA, assumidas com esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes.
- 5.4. As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ATA para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na mesma para esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 6.1. Descumprir as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

282

- 6.2. Não retirar a nota de empenho ou contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- 6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- 6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Nº 10.520/02;
- 6.5. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no instrumento convocatório e nesta ATA será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO**

7. A contratação dos produtos/serviços ora registrados, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:

7.1 Fica reservado a Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme preceitua o artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 alterações posteriores.

7.2 É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.3 Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

**CLÁUSULA OITAVA – DO DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. São partes integrantes da presente ATA, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico citado no cabeçalho e as propostas das licitantes;

8.2. A existência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) não obriga esta Administração a firmar futuras solicitações;

8.3. Demais obrigações serão dirimidas em contrato administrativo que possa ser firmado entre esta Prefeitura Municipal e o fornecedor, constante em minuta anexado ao instrumento convocatório;

8.4 Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os produtos/serviços com os preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico e referência.

8.5. Fica eleito o Foro da cidade de Itinga do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

Itinga do Maranhão – MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS)



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

283

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº:044/2021

PROCESSO ADM.: 08.014/2021

ATA Nº: <Nº ATA>

Data de Abertura: <DATA>

Validade: <VALIDADE>

**PREÂMBULO**

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº044/2021, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS
-----------	------------	------	----------	---------------	----------

Itinga do Maranhão – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

(ASSINATURAS)



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

284

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PROC. ADM. Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021

CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA \_\_\_\_\_. NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021.

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. – MA, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, endereço na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) nesta cidade \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, designado Ordenador de Despesas através do Decreto nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu titular Sr.(a). \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo Nº 08.014/2021, que originou a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 044/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente instrumento tem por objeto \_\_\_\_\_ de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR** - O valor estimado do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

PLANILHA DE ITENS

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
------	-----------	---------	-------	------------	----------------	-------------

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os quantitativos apresentados no quadro acima representam a demanda estimada desta Secretaria Municipal e não se constituirá em compromisso futuro para o **CONTRATANTE**, podendo sofrer alteração para mais ou para menos, conforme a necessidade da Secretaria Municipal e observados os limites legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO** - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do Pregão Eletrônico Nº 044/2021

II - Proposta, documentos anexos e lances verbais, firmados pela **CONTRATADA** na presente licitação.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DO CONTRATO** - O futuro contrato que advir, vigorará até 31/12 do corrente ano, a contar de sua assinatura.



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

285

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA** - O fornecimento dos produtos, será de forma parcelada, mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, em 01 (uma) via e conter assinatura do servidor autorizado, contendo as informações indicadas no Termo de Referência Anexo I do Edital, conforme abaixo:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A entrega dos produtos será em no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da “Ordem de Fornecimento” emitida pela Secretaria Municipal requisitante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Sendo os produtos diferentes das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso algum produto ou serviço seja entregue com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a empresa Contratada deverá repô-lo devidamente corrigido em até 2 (duas) horas, após notificação do Contratante durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO** - O recebimento dos produtos ou serviços será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Secretaria Municipal requisitante rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições do Edital, da proposta de preços e deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO** - A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos serviços, será feita pelo servidor **Luilson Nápoles de Oliveira Júnior** ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** - O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Secretaria Municipal de Finanças ou por outro setor específico da PMI, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à RECEITA FEDERAL DO BRASIL/PREVIDÊNCIA, TRABALHISTAS, FGTS, ESTADO (Dívida Ativa e Tributos) e Município e será feito na modalidade de transferência online.



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

286

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a entrega dos produtos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para fazer jus ao pagamento, a prestadora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela empresa fornecedora das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** - O cronograma de desembolso será realizado em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos produtos, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO** - Os preços fixados para a presente contratação, objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO** - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO** - Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

EXERCÍCIO:	
PODER:	
ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
CLASF. PROGRAMÁTICA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
FONTE DO RECURSO:	

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** - Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

- Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;
- Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

287

- c) Entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;
- d) O retardamento na entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- g) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- i) Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;
- j) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- k) Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- l) A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- m) O Contratado fica obrigado a apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.
- n) Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos produtos entregues.
- o) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- p) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.
- q) Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- r) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- s) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- t) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- u) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal do Itinga do Maranhão ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.
- v) É obrigação do contratado, dentre outras obrigações específicas para execução do objeto contratado:
- w) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- x) O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:
- y) É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;





Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

288

- z) É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** - Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.
- b) O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados serão feitos por **Luilson Nápoles de Oliveira Júnior** ou outros representantes, especialmente designados, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- c) Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.
- d) Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato;
- f) Promover o acompanhamento e à fiscalização do fornecimento dos produtos, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- g) Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- h) Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES** - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida

- a) **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave
- b) **Multa de:**
  - I. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da contratação em decorrência da não entrega dos produtos, sem justificativa, no momento da solicitação, por cada recusa observada. Em caso, de reincidência a multa será aplicada em dobro;
  - II. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, no caso de suspensão do fornecimento dos produtos. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, se configurará, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - III. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por suspensão no fornecimento por período superior ao previsto no item "II", da alínea "b", e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no edital, anexos e neste contrato ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

289

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

**PAIRÁGRAFO ÚNICO** - Constitui motivo para rescisão do Contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- III. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- IV. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- V. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- VI. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- VII. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VIII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- IX. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- X. A supressão, por parte da Administração, dos produtos, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- XI. A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XII. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos produtos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XIII. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para entrega dos produtos, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- XIV. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XV. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- XVI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

290

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL** - A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS** - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SUBCONTRATAÇÃO** - Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do futuro contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** - O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Itinga do Maranhão. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Itinga do Maranhão – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS DO CONTRATANTE E CONTRATADO)



Estado do Maranhão  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

291

ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE COMPRA E/OU SERVIÇO

NÚMERO

UNIDADE SOLICITANTE

EMIÇÃO

LOCAL DE ENTREGA

DATA LIMITE PARA ENTREGA

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

DADOS DO FORNECEDOR

NOME:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

CEP:

UF:

CONTATO:

E-MAIL:

A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo as informações da forma de aquisição e a quantidade de cada produto(s) conforme abaixo:

FORMA DE AQUISIÇÃO

MODALIDADE:

NÚMERO:

Nº ARP:

Nº CONTRATO:

OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
					TOTAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

EXERCÍCIO:

PODER:

ÓRGÃO:

UNIDADE:

CLASF. PROGRAMÁTICA:

NATUREZA DA DESPESA:

Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) item(ns), acompanhada das certidões abaixo relacionadas:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo 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;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

292

- ii. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- iii. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- iv. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- v. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- vi. Certidão de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- vii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da empresa, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item anterior deste instrumento.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas neste instrumento deverão estar válidas na data da emissão da NF. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

Vinculam-se à presente ordem, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato ou ata de registro de preços da licitação identificada neste instrumento, bem como o termo de referência e a proposta de preços da empresa acima mencionada.

Conforme solicitação e autorização do Secretário(a) Municipal Ordenador de Despesas, autorizo a(s) contratação(ões) conforme tabela acima.

Itinga do Maranhão - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

(ASSINATURAS)



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

293

**ANEXO VI – MODELO DETERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nº DA ORDEM:	EMIÇÃO:
MODALIDADE:	NÚMERO:
Nº ARP:	Nº CONTRATO:

**DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE**

NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	BAIRRO:

**DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO**

NOME:	CPF/CNPJ:
ENDEREÇO:	BAIRRO:
CIDADE:	CEP: UF:
CONTATO:	E-MAIL:

**DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA**

Nº NF/FATURA:	DATA EMISSÃO:
---------------	---------------

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o(s) produtos e/ou serviço(s) abaixo identificados, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Termo de Referência do procedimento acima descrito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
					TOTAL

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes produtos e/ou serviços ocorrerá em até 5 dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Itinga do Maranhão – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

(ASSINATURAS)



Estado do Maranhão  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

294

**ANEXO VII – MODELO DETERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nº DA ORDEM:	EMISSÃO:
MODALIDADE:	NÚMERO:
Nº ARP:	Nº CONTRATO:

**DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE**

NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	BAIRRO:

**DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO**

NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o(s) produtos e/ou serviço(s) abaixo identificados, foram Recebidos Definitivamente nesta data e fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos à garantia e ao pagamento do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
					TOTAL

**RESSALVAS:**

Certifica-se que, até a presente data, o(s) produtos e/ou serviço(s) fornecido pela empresa acima identificada atendem aos critérios determinados por esta Administração Pública, a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

Itinga do Maranhão – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

(ASSINATURAS)