

*No Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação, quanto no contrato.*

*Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.*

*A prática injustificada de atos, tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca*

*de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.*

***Retirada deste edital - O download deste Edital, assim como, o Termo de Referência e todos os anexos estarão disponíveis gratuitamente nas seguintes páginas da Internet: <https://matoesdonorte.ma.gov.br/licitacaolista.php>, <http://licitanet.com.br/>, ou poderão ser solicitados através do e-mail [matoesdonorte.ma@hotmail.com](mailto:matoesdonorte.ma@hotmail.com) ou, ainda, na sede da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, Setor de Licitações situado à Av. Dr. Antonio Sampaio, nº 100, CEP: 65.468-000 – Centro – Matões do Norte/MA, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive).***

<b>EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE – MA</b>	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3101001/2023</b>	
<b>LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b> (Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014).	
<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 - RETIFICAÇÃO</b>
<b>BASE LEGAL</b>	Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie.
<b>OBJETO</b>	Registro de preços para eventual prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	Menor Preço Por Item.
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	Por Preço Unitário.
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<a href="http://www.licitanet.com.br/">http://www.licitanet.com.br/.</a>
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	29 DE MARÇO DE 2023. 08:30 (oito horas e trinta minutos).
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>R\$ 1.988.759,40 (um milhão, novecentos e oitenta e oito mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).</b>
<b>FONTE RECURSO</b>	As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 - SRP**

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101002 1202 3
FLS.	582
RUB.	08

O Município de Matões do Norte/MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações dada pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <http://www.licitanet.com.br/>. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**Dia 29/03/2023 às 08:30 (oito horas e trinta minutos).**

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: <http://www.licitanet.com.br/>**

**Modo de disputa: ABERTO**

**Valor Estimado: R\$ 1.988.759,40 (um milhão, novecentos e oitenta e oito mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).**

**1. DO OBJETO.**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de preços para eventual prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

1.4. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.5. Em atendimento ao disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

***1 - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);***

1.6. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 147/2014, não aplicará o disposto no item acima, quando:

1.6.1. Não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de serviços competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e

1.7. O tratamento diferenciado e simplificado para 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.;

1.8. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO DISPÕEM DE ITENS EXCLUSIVOS:

1.8.1. Não havendo vencedor para os itens exclusivos, estes poderão ser adjudicadas ao vencedor dos itens da cota de ampla participação ou diante de sua recusa, as licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota de ampla participação.

1.8.2. As licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte poderão cotar todos ou quaisquer itens. As demais licitantes somente poderão cotar os itens de Ampla Participação.

1.8.3. O disposto nestes subitens não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013. Não obstante as despesas resultantes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

## 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL LICITANET que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal LICITANET, no sítio <http://www.licitanet.com.br/>;

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

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

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

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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITANET.

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

#### **4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.7. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem acima;

4.3.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame com relação a estes itens;

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

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os **documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta inicial conforme modelo do edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

5.6. 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.

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1. *A licitante que se identificar de alguma forma na planilha do sistema, terá sua proposta desclassificada.*

7.2.1.1. *Também será desclassificada a licitante que não enviar o arquivo da proposta inicial conforme modelo do edital.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. 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.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal LICITANET, <http://http://www.licitanet.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.27.1. Produzidos no país;

7.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (CINCO) DIAS** úteis contados da solicitação.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DA HABILITAÇÃO.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal licitanet, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.enj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.enj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

9.1.4. e/ou Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.5. 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.

9.1.5.1. 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.

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

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

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

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

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

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

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada **para fins de habilitação, na seguinte ordem:**

#### 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

### **9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.9.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

### **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. 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;

9.10.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia integral do Livro Diário, com Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

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

9.10.2.3. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

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

9.10.2.5. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = \_\_\_\_\_

Ativo Circulante

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.10.6. As empresas não optantes do Simples Nacional deverão apresentar o Balanço Patrimonial completo no formato ECD/SPED, ou o livro caixa, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do art. 45 da Lei 8.981/95, nos termos da Instrução Normativa nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021.

## 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12. No mínimo, 01 (um) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.12.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de cada Atestado de Capacidade Técnica solicitado neste Edital, e apresentar, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s) e ou nota(s) fiscal(ais) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestado os serviços.

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

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

9.12.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os serviços a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

9.13. Licença Ambiental emitida pelo município sede do licitante ou pelo estado de origem do licitante na não existência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente ou órgão municipal competente.

9.14 Atender aos critérios de sustentabilidade exigidos na forma da lei, os produtos oriundos da madeira devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos, a partir de fontes

de manejo sustentável, em conformidade com o padrão FSC-STD 40-004 V2-1. A comprovação dessa conformidade deverá ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia e/ou selo de cadeia de custódia do FSC-STD 40-004 V2-1 (Forest Stewardship Council) apresentado no momento da contratação.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. 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.

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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. 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.

11.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que

começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

14.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

14.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

14.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

14.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

14.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

14.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

14.8. 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.

14.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

14.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens 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;

14.11. O registro a que se refere o subitem 14.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

14.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 14.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

14.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;

14.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

14.15. O anexo que trata o item 14.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

14.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

14.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Matões do Norte/MA;

14.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

14.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

14.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

14.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

## 15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.1.1. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

15.2. É facultada a Prefeitura Municipal de MATÕES DO NORTE/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.

## 16. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

16.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

16.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

16.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

16.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

16.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

16.1.6. Realizar o procedimento licitatório;

16.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;

16.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

16.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

16.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

16.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6.

## **17. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

17.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

17.1.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

17.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

17.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.3. A Comissão Central de Licitação, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

## **18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

18.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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 (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

18.6.1. A Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

18.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101001 1202-3
FLS.	844

**19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

**20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

20.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento.

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

20.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.3.3. 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.

20.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

20.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

21.1. Ocorrendo redução ou majoração de preços dos serviços, autorizado pelo órgão competente, os valores que serviram de base para a contratação serão reajustados, fixando-se em apostila de reajuste de preços, conforme Lei Federal de Licitações nº 8.666/1993.

21.2. Os reajustes e reduções de preços serão de acordo com os preços praticados pela CONTRATADA na data.

## **22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

22.1. A prestação dos serviços deverá ser entregue de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

22.2. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.

22.3. O representante da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

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

## **24. DO PAGAMENTO.**

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

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

25.1.2. Apresentar documentação falsa;

25.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.5. Não mantiver a proposta;

25.1.6. Cometer fraude fiscal;

25.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

25.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

25.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de MATÕES DO NORTE/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

25.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

**25.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

25.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Matões do Norte/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

26. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

26.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

26.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <http://www.licitanet.com.br/>.**

26.3. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

26.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública,

exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal LICITANET no endereço eletrônico <http://www.licitanet.com.br/>.

26.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

26.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

26.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <http://www.licitanet.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

26.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

27.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

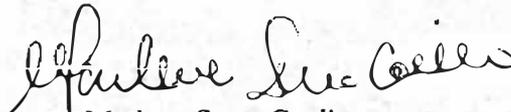
27.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://matoesdo-norte.ma.gov.br/licitacao/licitaolist.php>; <http://www.licitanet.com.br/> ou solicitados através do e-mail: [cplmatoesdonorte@hotmail.com](mailto:cplmatoesdonorte@hotmail.com), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, à Av. Dr Antonio Sampaio, nº 100, CEP: 65.468-000, Centro – Matões do Norte/MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.**

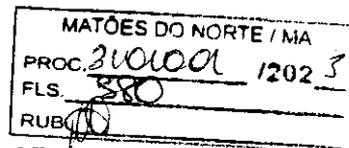
Matões do Norte/MA, 15 de março de 2023.



Marlene Serra Coelho  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



**1. Objeto: Registro de preços para eventual prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA.**

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a confecção e impressão de materiais gráficos para o atendimento das demandas de todos os setores desta Prefeitura, que além de fundamental importância, permite maior visibilidade das ações e trabalhos realizados por cada secretaria, considerando também que o presente objeto aqui solicitado é para suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter nosso estoque, tendo em vista que tal aquisição dar continuidade dos serviços realizados a todos os setores.

2.2. Justificamos a adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade do município, afim ainda de proporcionar o melhor planejamento dos gastos públicos, bem como em virtude da impossibilidade de se definir, prévia e exatamente, o quantitativo a ser demandado pela administração, oportunizando estrutura mínima de funcionamento administrativo aos departamentos da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA. Ressaltando ainda que os materiais e quantitativos foram devidamente estabelecidos pelos profissionais responsáveis pelos respectivos Setores. O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por cada departamento.

**3. VALOR MÉDIO**

3.1. O preço considerado como estimativa para o Registro de Preços do objeto do presente Termo de Referência foi determinado através do Sistema do Banco de Preços e Preços coletados no Sistema de Licitações Eletrônicas - LICITANET. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 1.988.759,40 (um milhão, novecentos e oitenta e oito mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).**

**4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	Preço Unit. MÉDIO	Preço Total MÉDIO
1	Adesivo para veículo com 2 (dois) logotipos e letreiro. Modelos diferentes, com 0,8mm de adesivo e imagem em impressão digital com tinta resistente a sol e chuva,	M <sup>2</sup>	600	R\$ 65,33	R\$ 39.198,00
2	Adesivos formato circular. Medidas: 8cm de diâmetro. Material: folha em autoadesivo, 1909, impressão 4x0 cores, em papel off-set. Acabamento: refile, faca especial, meio corte, ctp .	M <sup>2</sup>	600	R\$ 67,43	R\$ 40.458,00

3	Ata de resultados EJA multisseriada, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	4.000	R\$ 0,25	R\$ 1.000,00
4	Ata de resultados finais EJA, tamanho A4, em papel off-set 75g. Impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	4.000	R\$ 0,27	R\$ 1.080,00
5	Ata de Resultados finais ensino fundamental 1º ao 9º ano, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	4.000	R\$ 0,25	R\$ 1.000,00
6	Ata de resultados finais projeto escola nova ativa, tam. A4, papel off-set 75g, impressão 1 x 1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	4.000	R\$ 0,27	R\$ 1.080,00
7	Ata de resultados finais educação infantil, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED	UND	15.000	R\$ 0,25	R\$ 3.750,00
8	Ata de resultados finais, ensino fundamental multisseriada, tamanho A4, papel off-set 75g, Impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED	UND	15.000	R\$ 0,25	R\$ 3.750,00
9	Atestado Médico, tamanho 15x20cm, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 25,47	R\$ 12.735,00
10	Autorização de Combustível, 02 vias, em papel autocopiativo, com indicação de número de páginas, impressão 4x0 cor, F.16, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado pela SEMAF.	BLC	350	R\$ 28,76	R\$ 10.066,00
11	Avaliação Neurológica (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	40	R\$ 21,22	R\$ 848,80
12	Banner com impressão digital em lona, 380 g, resolução fotográfica máxima, com madeira na parte superior e inferior a alça em corda para endurecer. Com prova digital.	M²	100	R\$ 64,00	R\$ 6.400,00
13	Bloco de encaminhamento interno, formato 11x15, papel autocopiativo, impressão x0 cor, 2 vias, numerado, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado pela SEMAF.	BLC	1.000	R\$ 21,58	R\$ 21.580,00
14	BPA (Boletim de Produção Ambulatorial), tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 27,13	R\$ 13.565,00
15	BPI (Boletim de Produção Individual), tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor,	BLC	1000	R\$ 23,18	R\$ 23.180,00

	conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.				
16	Caderneta Espelho do Menino, impresso em papel cartão sombra, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	UND	10.000	R\$ 3,16	R\$ 31.600,00
17	Capa Processo, tipo pasta, cor branca com logomarca da prefeitura, em papel supremo 250g/m <sup>3</sup> . Tamanho 31x45cm, conforme modelo especificado pela SEMUS	UND	10.000	R\$ 3,70	R\$ 37.000,00
18	Capa Processo, tipo pasta, cor branca com logomarca da prefeitura, em papel supremo 250g/m <sup>3</sup> . Tamanho 31x45 cm, conforme modelo especificado pela SEMAF	UND	5.000	R\$ 3,99	R\$ 19.950,00
19	Capa Processo, tipo pasta, cor branca com logomarca da prefeitura, em papel supremo 250g/m <sup>3</sup> • Tamanho 31 x45cm, conforme modelo especificado pela SEMDES.	UND	5.000	R\$ 3,64	R\$ 18.200,00
20	Carimbo automático redondo - autoentintados confeccionados em plástico resistente e leve, formato compacto com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, medindo 3mm, com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	UND	50	R\$ 115,33	R\$ 5.766,50
21	Carimbo automático retangular - autoentintados confeccionados em plástico resistente e leve, formato compacto com almofada, base antiderrapante, janela visor na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, medindo 3mm, com no máximo 4 linhas, cor preto e tinta preta.	UND	200	R\$ 121,00	R\$ 24.200,00
22	Cartão da Família, impresso em papel cartão, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	20.000	R\$ 2,17	R\$ 43.400,00
23	Cartão da Gestante, impressão 4x4 cor, em papel cartão, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2.000	R\$ 2,90	R\$ 5.800,00
24	Cartão de Aprazamento, tamanho 12x13cm, impresso em papel cartão, impressão 1x0 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2.000	R\$ 2,24	R\$ 4.480,00
25	Cartão de Usuário (Frente e Verso), tamanho 15x15 cm, impresso em papel cartão, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	1.000	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
26	Cartão de Vacina da Menina, impresso em papel cartão sombra, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	10.000	R\$ 2,56	R\$ 25.600,00
27	Cartão de visita, formato 8x5cm, impresso 4x0 cores, em papel couche 250g, com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	10.000	R\$ 0,61	R\$ 6.100,00

28	Cartão Protocolo 10x13cm, impressão 4x0 cor papel supremo 250g, F.12x15 em, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	3.000	R\$ 3,18	R\$ 9.540,00
29	Cartaz - Formato: 46x64cm em papel couchê liso, 150g, acabamento: refil, podendo ser feito em lotes e tiragens diversas, conforme solicitação da SEMDES. Obs: Cada Tiragem deve compor provas digitais, fotolito. Pacote com 50 unidades	PCT	200	R\$ 4,03	R\$ 806,00
30	Cartaz Ilustrativo, formato F4, tamanho 44x31cm, em papel couche 180g, impressão 4x0 cores, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	3350	R\$ 2,52	R\$ 8.442,00
31	Cartaz Ilustrativo F4, 44x31cm, em papel couche 180g, 4x0 cores, impresso com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	3.000	R\$ 2,70	R\$ 8.100,00
32	Cartaz, tamanho 32x46cm, papel couchê, 120g, 4x4 cores, com logomarca da prefeitura. Com impressões variadas, conforme modelo especificado pela SEMUS.	UND	40.000	R\$ 1,87	R\$ 74.800,00
33	Cartaz, tamanho 32x46cm, papel couchê, 120g, 4x4 cores, com logomarca da prefeitura. Com impressões variadas, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	40.000	R\$ 1,93	R\$ 77.200,00
34	Cartaz, tamanho 32x46cm, papel couchê, 120g, 4x4 cores, com logomarca da prefeitura. Com impressões variadas, conforme modelo especificado pela SEMED	UND	20.000	R\$ 1,93	R\$ 38.600,00
35	Cartazes Educativos, formato F4, tamanho 44x31cm, impressão 4x0 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	5.000	R\$ 2,27	R\$ 11.350,00
36	Cartazes, tamanho 31x46cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê 120g, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	3.000	R\$ 3,06	R\$ 9.180,00
37	Carteira de Vacinação - Adulto, impresso em papel cartão, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	10.000	R\$ 2,31	R\$ 23.100,00
38	Carteira de Vacinação - Criança, impresso em papel cartão colorido, na cor rosa, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	5.500	R\$ 2,04	R\$ 11.220,00
39	Carteira de Vacinação - Criança, impresso em papel cartão colorido, na cor azul, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	UND	4.500	R\$ 2,04	R\$ 9.180,00
40	Carteira de vacinação de animais, para distribuição, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	UND	1.000	R\$ 2,28	R\$ 2.280,00
41	Certificado, tamanho 15x21, com impressão 4x0 cores, em papel couchê 230g, com	UND	2.000	R\$ 4,94	R\$ 9.880,00

	diagramação e layout conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.				
42	Consolidado Profilaxia da Raiva Humana - Informe mensal, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 29,18	R\$ 2.918,00
43	Controle de Contatos, de uso do Programa de Controle de Hanseníase, tamanho A4, 68 impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2.000	R\$ 0,70	R\$ 1.400,00
44	Controle diário de veículos do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 22,49	R\$ 2.249,00
45	Convite - Papel couchê fosco 300g, policromia frente e Verso, plastificação fosca, verniz brilho localizado em 1 lado.	UND	2.000	R\$ 5,63	R\$ 11.260,00
46	Convite Institucional, em papel cartão, em policromia, impressão 4x4 cor, com envelope, conforme modelo disponibilizado pela SEMED	UND	1.000	R\$ 9,15	R\$ 9.150,00
47	Convite, em papel cartão, impressão 4x4 cores, sem envelope, conforme modelo disponibilizado pela SEMED	UND	1.000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
48	Crachá em papel couchê 230g, tamanho 10x15cm, impressão 4x0 cores, com 2 Furos e 1 cordão. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado pela SEMDES.	UND	2.000	R\$ 3,82	R\$ 7.640,00
49	Crachás: Material PVC - Plástico Digital 0,76mm, verniz cristal frente e verso; cantos arredondados com furo para presilha. Tamanho 8,5 x 5,4 em; Impressão 4x4 cor. Prova Digital. Inclusos presilha e cordão.	UND	1.000	R\$ 21,24	R\$ 21.240,00
50	Encaminhamento Agente Comunitário de Saúde - ACS, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	200	R\$ 21,39	R\$ 4.278,00
51	Encaminhamento Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 22,02	R\$ 2.202,00
52	Envelope em papel ficha ouro 120 g, tamanho 26x34cm, policromia, com impressão da logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	3.000	R\$ 1,61	R\$ 4.830,00
53	Envelope em papel ficha ouro 120 g, tamanho 31x41cm, 3cm impressão em policromia, com	UND	3.000	R\$ 2,60	R\$ 7.800,00

	logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado pela SEMAF.				
54	Envelope Ofício 114x229 mm timbrado, papel Ap 120 g/m", impressão em policromia, com logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	3.000	R\$ 1,60	R\$ 4.800,00
55	Envelope Prontuário da Família, em papel pardo, tamanho 36x25cm.	UND	20.000	R\$ 2,67	R\$ 53.400,00
56	Envelope, papel Ap 120 g/m <sup>3</sup> policromia, timbrado, impr. em policromia, com 300 logomarca da prefeitura, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	300	R\$ 3,23	R\$ 969,00
57	Faixa confeccionada em qualidade digital, impressão em lona, 440 g, impressão 4x4 cores, com madeira nas laterais e corda para fixação.	UND	100	R\$ 340,82	R\$ 34.082,00
58	Ficha Clínica de Saúde Bucal, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	70	R\$ 23,78	R\$ 1.664,60
59	Ficha de Acompanhamento da Tomada Diária da Medicação do Tratamento Diretamente Observado - TDO, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, tamanho 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2.000	R\$ 0,79	R\$ 1.580,00
60	Ficha de Aprazamento - Guia de Transferência de Paciente Portador de Tuberculose, 70 tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, tamanho 1 x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2.000	R\$ 0,83	R\$ 1.660,00
61	Ficha de Aprazamento - Tuberculose, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, tamanho A4, 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	UND	2.000	R\$ 0,83	R\$ 1.660,00
62	Ficha de Atendimento Antirrábico humano, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	10000	R\$ 0,54	R\$ 5.400,00
63	Ficha de Atendimento Eventual (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	1.500	R\$ 0,69	R\$ 1.035,00
64	Ficha de Atendimento Individual (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	1.500	R\$ 0,64	R\$ 960,00
65	Ficha de Atendimento Individual, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 25,82	R\$ 12.910,00
66	Ficha de Atendimento Odontológico, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 25,74	R\$ 12.870,00

67	Ficha de Avaliação da Fisioterapeuta, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	300	R\$ 26,16	R\$ 7.848,00
68	Ficha de Avaliação Nutricional, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 22,74	R\$ 4.548,00
69	Ficha de borrifação, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 24,69	R\$ 2.469,00
70	Ficha de Cartão Gestante, impressão 1x1 cor tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	300	R\$ 25,50	R\$ 7.650,00
71	Ficha de Consolidado do Fornecimento de Suplementos, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 24,00	R\$ 2.400,00
72	Ficha de entrevista inicial em saúde mental (frente e verso), tamanho A4 impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	1.500	R\$ 2,28	R\$ 3.420,00
73	Ficha de Entrevista social (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 31,95	R\$ 6.390,00
74	Ficha de Hospitalização, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 24,07	R\$ 12.035,00
75	Ficha de Investigação - Acidentes por Animais Peçonhentos, bloco com 100 folhas, papel off-set 75 g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado BLC 100 pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 26,46	R\$ 2.646,00
76	Ficha de Investigação Atendimento Antirrábico Humano, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 28,50	R\$ 2.850,00
77	Ficha de Investigação de Acidente de Trabalho Biológico (com exposição à material), do SINAN, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 28,95	R\$ 5.790,00
78	Ficha de Investigação de Acidente de Trabalho Grave, do SINAN, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 22,64	R\$ 4.528,00

79	Ficha de Investigação de Leishmaniose Tegumentar Americana, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 30,86	R\$ 3.086,00
80	Ficha de Investigação de Leishmaniose Visceral, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 28,05	R\$ 2.805,00
81	Ficha de Investigação de Leptospirose, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 23,78	R\$ 2.378,00
82	Ficha de Investigação LV_V5, Leishmaniose Visceral, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	100	R\$ 30,86	R\$ 3.086,00
83	Ficha de Mamografia, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	300	R\$ 24,14	R\$ 7.242,00
84	Ficha de Movimento Diário do Imunobiológico, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 24,94	R\$ 2.494,00
85	Ficha de Movimento Mensal de Imunobiológico, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 25,15	R\$ 2.515,00
86	Ficha de Notificação Individual - Violência Interpessoal/Autoprovocada, do SINAN, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 29,07	R\$ 5.814,00
87	Ficha de Notificação/Conclusão, do SINAN, de uso da Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75g, impressão 1xO cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 27,46	R\$ 5.492,00
88	Ficha de Receituário, tamanho 21 em de largura x 14,8 em de altura, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impressão 1xO cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	1.000	R\$ 24,29	R\$ 24.290,00
89	Ficha de Registro das Vacinas, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 22,56	R\$ 11.280,00
90	Ficha de Registro Vacinação Antirrábica, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100	BLC	100	R\$ 21,33	R\$ 2.133,00

	folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.				
91	Ficha de Requisição de Exame Citopatológico, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 25,18	R\$ 5.036,00
92	Ficha de Semana Epidemiológica, de uso da Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1xO cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2.000	R\$ 0,96	R\$ 1.920,00
93	Ficha de Sistema de Referencial geográfico - SISLOC, Reconhecimento geográfico, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4xO cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	1.000	R\$ 0,32	R\$ 320,00
94	Ficha de Solicitação de Materiais (Modelo Pedido), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 21,08	R\$ 2.108,00
95	Ficha de visita domiciliar, folha off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4 conforme o modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	15.000	R\$ 1,08	R\$ 16.200,00
96	Ficha do e-SUS / Ficha de Atividade Coletiva, tamanho A4, em papel off-set 75g, 100 bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 25,84	R\$ 12.920,00
97	Ficha do e-SUS / Ficha De Procedimentos, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1 x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 23,34	R\$ 11.670,00
98	Ficha do e-SUS / Marcadores de Consumo Alimentar, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	20	R\$ 24,69	R\$ 493,80
99	Ficha do Sistema de Informações de Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75 g, impressão 4xO cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	1.000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
100	Ficha Geral, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 24,72	R\$ 4.944,00
101	Ficha Hanseníase - Menor de 15 anos (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 28,48	R\$ 5.696,00

102	Ficha Hanseníase - Local e Lesão, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 26,57	R\$ 5.314,00
103	Ficha para check-list de Materiais, Equipamentos e insumos da Unidade de Suporte Avançado, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, Bloco com 50 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	400	R\$ 17,42	R\$ 6.968,00
104	Ficha para check-list do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	300	R\$ 32,45	R\$ 9.735,00
105	Ficha para Requisição de Exames Laboratoriais, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	300	R\$ 23,85	R\$ 7.155,00
106	Ficha Regulação - para Registro de Ocorrências Psiquiátricas, de uso do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 22,50	R\$ 4.500,00
107	Ficha Regulação - USA, para Registro de Ocorrências, de uso do Serviço Móvel de Urgência - SAMU, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 22,18	R\$ 4.436,00
108	Fichas para Registro de Acidentes com Animais Peçonhentos, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	100	R\$ 29,93	R\$ 2.993,00
109	Folder Educativo, formato F8, frente/verso, impressão 4x4 cor, em papel couche, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	UND	5.000	R\$ 0,76	R\$ 3.800,00
110	Folder formato A4, impresso 4x4 cores, papel couchê 115g, policromia digital, impressão em ambos os lados.	UND	21.000	R\$ 0,81	R\$ 17.010,00
111	Folder, formato A4, impresso 4x4 cores, em papel couchê 115g, policromia digital, impressão em ambos os lados, conforme modelo disponibilizado pela SEMED	UND	8.000	R\$ 0,81	R\$ 6.480,00
112	Folders, tamanho 31x22cm, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, conforme modelo disponibilizado pela SEMED	UND	4.000	R\$ 0,86	R\$ 3.440,00
113	Folha de despacho, tam. A4, papel off-set 75g, 1x0cores, impresso com logomarca da prefeitura, papel na cor branca, bloco com 100	BLC	1.000	R\$ 18,52	R\$ 18.520,00

	páginas, conforme modelo especificado pela SEMAF.				
114	Folha de Registro de Vacinação Antirrábica Animal -ROTINA, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 21,89	R\$ 2.189,00
115	Formulário Cartão Sus (Modelo Novo Ampliado), com 2 vias por A4, em papel off-set 75g, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	3000	R\$ 0,81	R\$ 2.430,00
116	Formulário de atenção psicossocial no CAPS (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 30,27	R\$ 3.027,00
117	Formulário de Vitamina A, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 25,56	R\$ 5.112,00
118	Formulário, Tamanho A4; Impressão 1x0 cor (pantone); Papel off-set 75 g; Acabamento: refilado, colado na extremidade, blocos com 100 folhas. Prova digital, com diferentes textos, sem figuras	BLC	100	R\$ 28,71	R\$ 2.871,00
119	Guia de Transferência do paciente, tamanho A4 impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 29,68	R\$ 5.936,00
120	Impressão de cartilhas variadas bo tamanho A4; impressão: 1x1 cor (Pantone); papel off-set 75g, frente e verso. Folhas encadernadas. Média de 50 a 80 folhas.	UND	15.500	R\$ 0,70	R\$ 10.850,00
121	Impresso I - Mapa de Distribuição de Hipoclorito de Sódio do Agente Comunitário, em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2.000	R\$ 7,93	R\$ 15.860,00
122	Informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90g, impressão 4x4 cor. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado pela SEMDES.	UND	1.000	R\$ 7,93	R\$ 7.930,00
123	Informativo municipal contendo 8 páginas. Tamanho 21x30cm (fechado), papel couchê 150g, impressão 4x4, com logomarca da prefeitura municipal, conforme modelo especificado pela SEMAF.	UND	1.000	R\$ 8,31	R\$ 8.310,00
124	Itinerário Ep. Malária, em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	1.000	R\$ 5,90	R\$ 5.900,00
125	Jornal Informativo, com 4 páginas. Tamanho 21x30cm (fechado), papel couchê 150g, impressão 4x4, com logomarca da prefeitura	UND	8.000	R\$ 4,84	R\$ 38.720,00

	municipal, conforme modelo especificado pela SEMAF.				
126	Laudo de Diagnóstico de Hepatite B, de uso de Coordenação de Atenção à DST/HIV/AIDS e Hepatites Virais, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor tamanho A4, Bloco com 50 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 16,67	R\$ 3.334,00
127	Laudo de Diagnóstico de Hepatite C, de uso da Coordenação de Atenção às DST/HIV/AIDS e Hepatites Virais, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 22,46	R\$ 4.492,00
128	Laudo de Solicitação de Tratamento Fora de Domicílio, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 26,75	R\$ 5.350,00
129	Laudo de Teste Rápido de HIV, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 22,87	R\$ 4.574,00
130	Laudo de Teste Rápido de Sífilis VDRL, impresso em papel off-set 75 g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 23,26	R\$ 4.652,00
131	Laudo para solicitação/autorização de procedimentos ambulatorial APAC, tamanho A4, impressão 1 x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 25,12	R\$ 12.560,00
132	Mapa de Coleta de Preventivo, tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 23,34	R\$ 2.334,00
133	Mapa de consumo, para uso das Farmácias, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	500	R\$ 1,28	R\$ 640,00
134	Mapa de Controle de Temperatura, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	600	R\$ 25,23	R\$ 15.138,00
135	Mapa de realização de testes, consistindo em folha de trabalho dos testes rápidos Sífilis/HIV/Hepatite, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, Bloco com 50 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 16,55	R\$ 3.310,00
136	Mapa de Registro Diário de Atividades Odontológicas, tamanho A4, bloco com 50	BLC	500	R\$ 15,93	R\$ 7.965,00

	folhas, impresso 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.				
137	Mapa de Registro diário, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 20,42	R\$ 4.084,00
138	Mapa faixa etária, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco com 50 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 16,85	R\$ 3.370,00
139	Movimento mensal educação infantil, tamanho A4, papel off-set, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	BLC	300	R\$ 20,19	R\$ 6.057,00
140	Movimento mensal EJA, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	BLC	200	R\$ 19,08	R\$ 3.816,00
141	Movimento mensal ensino fundamental, tamanho A4, papel off-set, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	BLC	300	R\$ 21,88	R\$ 6.564,00
142	Panfleto Administrativo, em papel couche 130g, formato F8, frente/verso, impressão 4x4 cor, conforme modelo especificado pela SEMAF	UND	6.000	R\$ 0,42	R\$ 2.520,00
143	Panfleto Administrativo, em papel couche 130g, formato F8, frente/ verso, impressão 4x4 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMED	UND	10.000	R\$ 0,41	R\$ 4.100,00
144	Papel Memorando, tamanho 21x15cm, papel AP 75g, em policromia, com 100 folhas, conforme modelo especificado pela SEMAF	BLC	500	R\$ 24,27	R\$ 12.135,00
145	Papel timbrado RA 4, papel off set 75g, impressão 4x0 cor, bloco com 100 folhas, com lozotipo da prefeitura, conforme modelo especificado pela SEMAF.	BLC	500	R\$ 22,90	R\$ 11.450,00
146	Pasta, em papel supremo 250g, 31,5 em X 46 em (aberto), impressão 4x0 cores, 1 dobra, 1 bolsa interna (9x22 em, corte especial e cola).	UND	1.500	R\$ 3,83	R\$ 5.745,00
147	Pedido de Medicação Mensal Modelo, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 24,07	R\$ 12.035,00
148	Placa para fachada em aço galvanizado, com lona 440 g, em pintura vinil, com policromia, incluídos os serviços de impressão e instalação, em tamanhos variados, a depender da solicitação da SEMUS.	M²	100	R\$ 425,00	R\$ 42.500,00
149	Placa para fachada em aço galvanizado, com lona 440 g, em pintura vinil, com policromia, incluídos os serviços de impressão e instalação,	M²	100	R\$ 425,00	R\$ 42.500,00

	em tamanhos variados, a depender da solicitação da SEMAF.				
150	Placa para fachada em aço galvanizado, com lona 440 g, em pintura vinil, com policromia, incluídos os serviços de impressão e instalação, em tamanhos variados, a depender da solicitação da SEMDES.	M <sup>2</sup>	100	R\$ 425,00	R\$ 42.500,00
151	Placas de identificação de setores, em material acrílico 3mm, impressão 4x0 cor. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado pela SEMAF	M <sup>2</sup>	100	R\$ 30,79	R\$ 3.079,00
152	Placas de Identificação de setores, em material acrílico 3mm, impressão 4x0 cor, com superfície colante no verso (fita dupla face). Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado pela SEMAF.	M <sup>2</sup>	500	R\$ 35,51	R\$ 17.755,00
153	Placas de Identificação de setores, em material acrílico 5mm, impressão 4x0 cor, com superfície colante no verso (fita dupla face). Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	M <sup>2</sup>	500	R\$ 32,43	R\$ 16.215,00
154	Placas de Identificação de setores, em material acrílico 5mm, impressão 4x0 cor, com superfície colante no verso (fita dupla face). Tamanho 15x30cm. Diagramação e layout conforme modelo disponibilizado pela SEMED.	M <sup>2</sup>	500	R\$ 31,01	R\$ 15.505,00
155	Placas de identificação: com armação de ferro, impressão digital em lona 380g, resolução fotográfica máxima, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 Meses: 2,5m X 0,80 em; impressão colorida, com prova de cor. Layouts diferentes, conforme solicitação da SEMDES.	M <sup>2</sup>	60	R\$ 927,72	R\$ 55.663,20
156	Planejamento Familiar, tamanho A4, em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	FL	200	R\$ 1,57	R\$ 314,00
157	Planilha de Controle da Profilaxia da Raiva Humana, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS .	BLC	100	R\$ 29,54	R\$ 2.954,00
158	Planilha de Entrega das Declarações de Nascidos Vivos, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 20,68	R\$ 4.136,00
159	Planilha de Entrega de Mapas Mensais, de uso da Vigilância Epidemiológica, impresso em papel off-set 75 g, impressão 1x0 cor, tamanho A4, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	200	R\$ 20,68	R\$ 4.136,00
160	Planilha para anotação de nascidos vivos, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, Bloco	BLC	200	R\$ 20,45	R\$ 4.090,00

	com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.				
161	Planilha para anotação de óbitos, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 20,11	R\$ 4.022,00
162	Plano terapêutico singular (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 23,48	R\$ 4.696,00
163	Prontuário do Aluno (frente/verso), tamanho A4, em papel off-set 75g, bloco com 100 folhas, impressão 1x0 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
164	Prontuário, formato: 21 X 29,7 cm. Número de páginas: 56; capa: papel cartão supremo 250g - 4x4 cores; miolo: papel ap 90g - 4/4 Cores, acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção. Bloco com 100 folhas	BLC	300	R\$ 24,30	R\$ 7.290,00
165	Questionário de investigação de atendimento antirrábico, de uso da Divisão de Zoonoses, bloco com 100 folhas, papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 22,75	R\$ 2.275,00
166	Recibo timbrado em 02 vias, papel autocopiativo, impressão 4x0 cor F16, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado pela SEMAF.	BLC	500	R\$ 28,40	R\$ 14.200,00
167	Recibo timbrado, tamanho 21x15cm, papel AP 75g ,4x0 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado pela SEMAF.	BLC	500	R\$ 23,05	R\$ 11.525,00
168	Referência e Contra referência - Hanseníase (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 1x1 cor, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	2000	R\$ 2,37	R\$ 4.740,00
169	Relatório de Evolução (frente e verso), tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão em 1x1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	500	R\$ 23,68	R\$ 11.840,00
170	Relatório de Situação de Saúde e Acompanhamento das famílias SSA2, tamanho A4, impressão 1x1 cor, bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	100	R\$ 22,95	R\$ 2.295,00
171	Relatório de Visita Domiciliar, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1 x 1 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	200	R\$ 22,24	R\$ 4.448,00
172	Requerimento do Servidor, frente/verso em papel off set 75g, imp. 4x1 cor, F 21x31 em,	BLC	200	R\$ 31,02	R\$ 6.204,00

	bloco com 100 folhas, conforme modelo especificado pela SEMAF.				
173	Resumo de reconhecimento, de uso das equipes de endemias, impresso em papel off- set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	500	R\$ 27,64	R\$ 13.820,00
174	Resumo Diário Arbovirose, de uso das equipes de endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	300	R\$ 25,61	R\$ 7.683,00
175	Resumo diário do Laboratório do Levantamento Rápido de Índices - LIRA, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	BLC	200	R\$ 26,61	R\$ 5.322,00
176	Resumo Mensal de Doses, em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, bloco contendo 100 folhas, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS	BLC	100	R\$ 21,23	R\$ 2.123,00
177	Resumo Semanal de Arbovirose, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	10.000	R\$ 1,48	R\$ 14.800,00
178	Resumo Semanal de Produtividade, de uso da Coordenação do Núcleo de Endemias, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x0 cor, tamanho A4, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS.	UND	500	R\$ 25,89	R\$ 12.945,00
179	Serviço de encadernação em plástico (pVC) c/ espiral, capa transparente e contracapa até 100 folhas	UND	2.000	R\$ 8,09	R\$ 16.180,00
180	Termo de Recebimento, tamanho A4, impresso em papel off-set 75g, impressão 4x4 cor, Bloco com 100 folhas, conforme modelo disponibilizado pela SEMUS .	BLC	200	R\$ 23,34	R\$ 4.668,00
181	Placas de identificação de logradouros públicos em aço galvanizado a zinco (1,20mm) – 50x20 com nome da rua bairro e CEP da referida via, sendo na cor azul conforme padrão.	UND	100	R\$ 528,11	R\$ 52.811,00
182	Outdoor - Produção, impressão em papel outdoor 115g 100% impressão digital 4x0 cores.	UND	50	R\$ 355,56	R\$ 17.778,00
183	Outdoor - Produção, impressão em lona 440g com ilhós instalação 100% impressão digital 4x0 cores.	UND	50	R\$ 1.324,33	R\$ 66.216,50
					<b>R\$ 1.988.759,40</b>

## 5. FONTE DE RECURSO

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações.

## **6. FORMA DE FORNECIMENTO:**

6.1. A forma de fornecimento dos produtos/materiais, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, em 01 (uma) via, devendo conter no verso carimbo em alto relevo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo os seguintes dados:

- a) Cliente: Secretaria Municipal Requisitante;
- b) Informar a quantidade dos produtos/materiais;
- c) Informar o valor referente a cada produto/material;
- d) Informar a data do fornecimento dos produtos/materiais;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do Diretor do Departamento de Compras.

6.2. A Confecção dos produtos/materiais deverão ser entregues de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. No ato da entrega dos produtos/materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.

## **7. DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES**

7.1. Os proponentes concorrentes devem apresentar como habilitação, comprovação através de atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

## **8. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

8.1. Chefe do Setor de Compras/Serviços

## **9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.

9.1. O representante da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a aquisição dos produtos/materiais, objeto deste Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

10.7. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

10.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101001 1202 3
FLS.	598
RUB.	10

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE – MA.

11.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.

- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos produtos/materiais adquiridos;
- rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com o contrato;
- proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do fornecimento dos produtos/materiais atestados.
- aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste Termo de Referência, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à Contratada:

- manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 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 a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à aquisição dos produtos/materiais ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.
- substituição de todo e qualquer material que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- entregar os produtos/materiais nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;

- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101001/2023
FLS.	599
RUB.	AS

### 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- 13.2. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, improrrogável nos termos do art.12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 13.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.
- 13.4. A adesão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser realizada em conformidade com Art. 22 § 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018).
- 13.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, conforme Art. 22 § 2º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

### 14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 14.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101001 12023
FLS.	000
PUB.	

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**  
**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3101001/2023**

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 007/2023, cujo objeto é o Registro de preços para eventual prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

**1. PROPONENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

**PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. Declaro que nos preços indicados na planilha de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

4. O prazo de validade desta proposta é de 60 (SESSENTA DIAS), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico n.º. 007/2023.

5. Declaro que prestaremos os serviços licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

6. Declaro que providenciaremos a substituição do(s) serviço(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência, quando do seu recebimento provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para a Contratante.

7. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE Nº. \_\_\_\_\_, AGÊNCIA Nº \_\_\_\_\_, BANCO \_\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_.

MATÕES DO NORTE/MA	
PROC.	3101001/2023
FLS.	021
SUB.	110

8. Informamos que o Representante que assinará o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Sr. \_\_\_\_\_, Portador do RG, sob o nº. \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, com residência na \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(local da empresa e data )

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)

**OBS 01. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.**

**OBS 02. TAMBÉM SERÁ DESCLASSIFICADA TANTO A PROPOSTA INICIAL QUANTO A PROPOSTA FINAL QUE NÃO FOR APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3101001/2023**

O MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio ....., inscrita no CNPJ/MF ....., com sede na ....., bairro, MATÕES DO NORTE/MA, neste ato representada pelo ....., o Sr. ...., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023, tudo em conformidade com o processo administrativo nº .... / ....., nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa ..... CNPJ ....., estabelecida na Rua/Av. .... nº ....., Bairro ....., na cidade de ..... – Estado de ....., CEP ....., neste ato representado pelo Sr(a) ....., portador do RG. .... SSP/.... e CPF/MF nº ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para eventual prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 007/2023, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 007/2023, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 007/2023 – Sistema de Registro de Preços, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Registrado R\$	
				Unitário	Total

--	--	--	--	--	--

3.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO SERVIÇO

5.1. Os serviços deverão ser executados, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A prestação dos serviços deverá ser em perfeita condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem refeitos.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a prestação dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

7.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (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, de 1993.

7.5. Quando o preço registrado tornar-se 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.

7.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.6.1. 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

7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA para determinado item.

7.9. 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.

7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de MATÕES DO NORTE/MA quando:

8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.4. 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:

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA**

9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

9.1.7. Substituir os serviços, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por serviços com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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 (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018).

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Central de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantanhede/MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Matões do Norte/MA, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentora da ARP



3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	31010001 1202 3
FLS.	611
RUB.	000

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:**

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:**

**PROJ/ATIVIDADE:**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a prestação dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

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

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3100001 1202 3
FLS.	60
RUB.	10

## 8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

a) Os serviços deverão ser prestados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de solicitante. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

b) Todos os serviços licitados/contratado deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal e em suas respectivas dependências mediante ORDEM DE SERVIÇO cedida pela Secretaria solicitante.

c) No ato da entrega, os serviços que não estiverem em acordo com o especificado no edital serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;

d) O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento da secretaria: 08h00min às 14h00min horas.

e) A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de MATÕES DO NORTE/MA.

f) O preço contido na proposta dos licitantes deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto presente neste termo de referência;

g) Todos os serviços entregues deverão estar acompanhados de um comprovante de recibo o qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma via para o fornecedor e uma para o solicitante). Os serviços devem ser conferidos de acordo com a ordem de serviço, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

## 9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

**As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência e as especificadas abaixo:**

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços prestados;

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101001 1202 2
FLS.	613
RUB.	111

- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços atestados.
- e) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

**As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência e as especificadas abaixo:**

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Diretor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) 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 a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.
- h) substituição de todo e qualquer material que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) prestar os serviços prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Matões do Norte – MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

11.3. Apresentar documentação falsa;

11.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.6. Não manter a proposta;

11.7. Cometer fraude fiscal;

11.8. Comportar-se de modo inidôneo;

11.9. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

11.10. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

11.11. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

11.12. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.13. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Matões do Norte/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

12.1. O presente termo de contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101001 / 2023
FLS.	614
RUB.	

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	310.000/1202_3
FLS.	678
RUB.	118

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. 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 de licitações e contratos administrativos 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.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	3101001 12023
FLS.	616
RUB.	10

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Cantanhede/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Matões do Norte/MA, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável legal da CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável legal da CONTRATADA

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC.	31010001 1202 3
FLS.	017
RUB.	

### JUNTADA DE PUBLICAÇÕES

Junto aos autos do Processo Licitatório nº 007/2023 - RETIFICAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, do tipo menor Preço por Item, as publicações do Aviso de Licitação no Quadro de Aviso desta Prefeitura, Diário Oficial do Estado do Maranhão, Diário Oficial do Município, Jornal Grande Circulação Estadual (Jornal Pequeno).

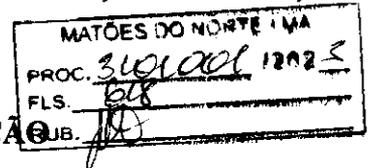
Matões do Norte/MA, em 15 de fevereiro de 2023.

Marlene Serra Coelho  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA  
CNPJ Nº 01.612.831/0001-87  
AV. DR. ANTÔNIO SAMPAIO, 100 - CENTRO, CEP: 65.468-000  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 - RETIFICAÇÃO**



**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2023 – RETIFICAÇÃO.** A Prefeitura Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, através do Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público que realizará às **08h30min (oito horas e trinta minutos)** do dia **29 de março de 2023**, na plataforma LICITANET, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, tendo por objeto o Registro de preços para eventual prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, conforme Edital e seus Anexos, na forma do Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentado pela Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie. Os trabalhos de julgamento do certame serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município e Equipe de Apoio, instituída pela portaria nº 228/2023. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos seguintes endereços eletrônicos: [www.matoesdonorte.ma.gov.br](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br), [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), bem como na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Dr. Antonio Sampaio, nº 100, CEP: 65.648-000, Centro – Matões do Norte/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min às 12h00min, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail [cplmatoesdonorte.ma@hotmail.com](mailto:cplmatoesdonorte.ma@hotmail.com).

Matões do Norte/MA, 15 de março de 2023.

Marlene Serra Coelho  
Secretária Municipal de Administração e Finanças