

## RESUMO / EDITAL

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.006/2021 (SRP)</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO</b>	
<b>PROCESSO Nº 220121.001/2021</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	<b>COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>
<b>BASE LEGAL</b>	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17.07.2002, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, ao Decreto 10.024/2019, de 10.09.2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993.
<b>OBJETO</b>	Seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura, eventual e parcelada aquisição de material de limpeza e higiene, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>	739.678,48 (setecentos e trinta e nove mil, seiscentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos).
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>29/03/2021 ÀS 23:00</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>08/04/2021 às 08:20</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS</b>	<b>08/04/2021 às 08:20</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS</b>	<b>13/04/2021 às 08:20</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>13/04/2021 às 08:21</b>
<b>LOCAL:</b>	<u><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></u>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)</b> <b>COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> <a href="mailto:cpl@lagoagrande.ma.gov.br">cpl@lagoagrande.ma.gov.br</a> Endereço: Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA).	

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE.006/2021 (SRP)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220121.001/2021  
MODO DE DISPUTA ABERTO**

O Município de Lagoa Grande do Maranhão, Poder Executivo, por intermédio da **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO E FINANÇAS**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por item, Modo de Disputa **ABERTO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.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 pela sua equipe 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; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>29/03/2021 ÀS 23:00</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>08/04/2021 às 08:20</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS</b>	<b>08/04/2021 às 08:20</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>13/04/2021 às 08:20</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>13/04/2021 às 08:21</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>www.portaldecompraspublicas.com.br</b>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO</b>

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta licitação é a seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene e limpeza, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).

**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 item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.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 DE COMPRAS PÚBLICAS** 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 DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**4.2.** A participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48º, incisos I da Lei Complementar 123, de 2006.

**4.3.** Não será admitida nesta licitação a participação de:

**4.3.1.** Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a **Administração Pública impedido, suspenso**, ou que tenham sido **declaradas inidôneas**;

**4.3.2.** Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; (NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, ampliando a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para a administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela).

**4.3.3.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, **exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum**;

**4.3.4.** Empresa cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **Pregão**;

**4.3.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**4.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes 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;

**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 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, 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.

**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 seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

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:

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 **90 (noventa) 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. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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 pelo valor *unitário do item*.**

- 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 ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.*
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. 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
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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 de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.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.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. 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.



**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

**7.24.** 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.

**7.25.** 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.

**7.26.** 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 produzidos:

**7.26.1.** no país;

**7.26.2.** por empresas brasileiras;

**7.26.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.26.4.** 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.

**7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.28.** 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.

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

**7.29.** 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 ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**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.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.** Considera-se inexecutável 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 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta

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

**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.

**8.7.** 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.** No item 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.** ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade dos valores unitários e totais para cada item serão aqueles previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.2.1.** 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.

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

**9.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, nos documentos por ele abrangidos 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 cadastro 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 **2 (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 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

**9.8. Relativos à 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.** 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;

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

**9.8.4.** 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;

**9.8.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

**9.9. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (SINTEGRA OU CADASTRO DE INSCRIÇÃO/ALVARÁ);

**9.9.3.** Prova 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 para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

**9.9.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

**9.9.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

**9.9.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**9.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.10.1.** Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.10.1.1.** Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

**9.10.1.2.** A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico financeira previstos neste Edital;

**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, que comprove capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente. A Comprovação do Capital Social poderá ser feita tanto pelo Balanço Patrimonial como também por alteração Contratual devidamente registrada na Junta Comercial;

**9.10.2.1.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro.

**9.10.2.1.2.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**9.10.2.2.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, (NOTA EXPLICATIVA: a exigência prevista no art. 31, I da Lei nº 8.666/93, será atendida mediante a apresentação do "Balanço de Abertura", é o que diz o Manual de Licitações e Contratos do TCU, 4ª edição (fl.440).

**9.10.2.3.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente.

**9.11. Relativos a Qualificação Técnica**

**9.11.1.** As empresas, deverão comprovar, a **qualificação técnica**, além do que é exigido no termo de referência:

**9.11.1.1.** O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem

ter o licitante fornecido **material de higiene e limpeza** de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

**9.11.1.1.1.** No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**9.11.1.1.2.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

**9.11.1.1.3.** A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## **9.12. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.12.1.** 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.

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

**9.13.** 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.

**9.14.** 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 ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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.

**9.17.** 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 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro *no sistema eletrônico e deverá:*

**10.1.1.** *ser 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 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 o 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”), e-mail, 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 DE COMPRAS PÚBLICAS**, 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. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

**15.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

### **16. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES**

**16.1.** A Ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993:

**16.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**16.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 vierem a aderir à ata.

**16.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**16.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

**17.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**18.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao órgão gerenciador PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)/COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, por meio do setor de Licitações através do e-mail: [cpl@lagoagrande.ma.gov.br](mailto:cpl@lagoagrande.ma.gov.br) ou no endereço Avenida 1º de Maio, SN, centro – CEP 65718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA).

## **19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

**19.2.** 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.

**19.2.1.** 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 aceite no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

**19.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**19.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei

**19.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**19.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta 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.

**19.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

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

**20.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **21. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

## **22. DO PAGAMENTO**

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

## **23. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

**23.1.1.** A rubrica orçamentária é a que segue:

- **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
<b>FUNÇÃO:</b>	04 – Administração
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.002 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0100000000 – Recursos Ordinários

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>05 – Secretaria Municipal de Saúde</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.008 – Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0102000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Saúde

- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12 - Fundo Municipal de Saúde</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1201 – Fundo Municipal de Saúde
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>04 – Secretaria Municipal de Educação</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0401 – Secretaria Municipal de Educação
<b>FUNÇÃO:</b>	12 – Educação
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

- **FUNDO DE MAN. DES. EDUC. BÁS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
<b>FUNÇÃO:</b>	12 – Educação
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	361 – Ensino Fundamental
<b>PROGRAMA:</b>	0022 – Atividades do Ensino Fundamental
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.025 – Manutenção e Func. do Ensino Fundamental 40%
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0105000016 – Complementação do FUNDEB 40%

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0129000000 – Transferências do FNAS

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>16 – Fundo Municipal de Assistência Social</b>
---------------	---

<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.020 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho.
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0129000000 – Transferências do FNAS

## **24. DO REAJUSTE**

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

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

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

**24.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

**24.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

**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.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**25.1.3.** apresentar documentação falsa;

**25.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**25.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**25.1.6.** não manter a proposta;

**25.1.7.** cometer fraude fiscal;

**25.1.8.** comportar-se de modo inidôneo

**25.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**25.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**25.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções

**25.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**25.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**25.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**25.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**25.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.

**25.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**25.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Lagoa Grande do Maranhão, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

**25.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**25.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**25.9.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

## **26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

**26.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**26.3.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **27. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

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

**27.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

**27.3.** Caberá o pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

**27.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o 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 de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**27.6.** 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.

**27.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 Parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

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

**27.10.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**28.2.** 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.

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

**28.4.** 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.



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

**28.6.** 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.

**28.7.** 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.

**28.8.** 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.

**28.9.** 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.

**28.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**28.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**28.12.** A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO E FINANÇAS poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**28.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**28.12.2.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação

**28.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de reuniões com a Equipe de Pregão no endereço Avenida 1º de Maio, SN, centro, LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**28.14.1.** ANEXO I - Termo de Referência.

**28.14.2.** ANEXO II – Modelo de Carta Proposta de Preço

**28.14.3.** ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

**28.14.4.** ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;

Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), 23 de março de 2021.

ANTÔNIO KLEBER CARDOSO DA SILVA  
Coordenação Municipal de Administração e Finanças  
CPF nº 783.101.993-68  
Portaria nº 014/2021-PMLG-GP

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS: JUSTIFICATIVA POR ESTABELECEM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP NO CERTAME.

1 NOTA EXPLICATIVA: Em observância ao princípio da motivação que determina que a Administração Pública exponha os fundamentos de fato e de direito de suas decisões, justifica-se que a decisão de estabelecer no certame exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte consta do art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, do Decreto nº 8.538/2015; e cumprindo-se fielmente o direito fundamental constitucional previsto no art. 5º, inciso XXXIII, c/c. art. 63 da Lei 8.666/93.

#### 1. OBJETO

1.1. Seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene e limpeza, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).

#### 2. ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO

2.1. O valor máximo admissível para aquisição dos produtos do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 739.678,48 (setecentos e trinta e nove mil, seiscentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos)** sendo que os valores apresentados na planilha abaixo descrita é o **máximo admissível** para aquisição dos Produtos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Absorvente higiênico, pacote com 8 unidades.	360	PACOTE	4,38	1.576,80
02	Água Sanitária. Garrafa c/ 5.000ml.	2280	UNIDADE	16,28	37.118,40
03	Água Sanitária. Frasco c/ 1.000ml.	4960	UNIDADE	3,48	17.260,80
04	Álcool em Gel 70%. Frasco c/ 500ml.	3650	UNIDADE	9,29	33.908,50
05	Álcool Líquido. Frasco c/ 1.000ml.	950	UNIDADE	9,03	8.578,50
06	Algodão hidrófilo puro e macio. Embalagem de 50g.	380	UNIDADE	3,88	1.474,40
07	Amaciante 2l. Frasco c/ 2.000ml.	530	UNIDADE	7,84	4.155,20
08	Cera Líquida Amarela. Frasco c/ 750ml.	70	UNIDADE	8,65	605,50
09	Cera Líquida Incolor. Frasco c/ 750ml.	50	UNIDADE	8,78	439,00
10	Cesto 10 litros s/ tampa, Plástico para lixo telado, sem tampa, próprio para banheiro – capacidade 10 litros.	660	UNIDADE	6,83	4.507,80
11	Cesto 10 litros, Plástico para lixo com paredes totalmente fechadas com tampa – capacidade 10 litros.	340	UNIDADE	11,50	3.910,00
12	Cesto 20l, Plásticos para lixo com paredes totalmente fechadas sem orifícios, com tampa – capacidade p/ 20 litros.	220	UNIDADE	24,15	5.313,00
13	Cloro alvejante. Emb. c/ 5.000ml.	100	UNIDADE	25,01	2.501,00
14	Colher de plástico para refeição. Pacote com 50 unidades.	820	PACOTE	3,86	3.165,20
15	Condicionador para cabelo, frasco com 350 ml.	295	UNIDADE	10,78	3.180,10
16	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 200 ml.	4950	PACOTE	4,87	24.106,50
17	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 50 ml.	3200	PACOTE	2,94	9.408,00
18	Creme dental, creme dental com flúor e cálcio 90g.	290	UNIDADE	3,58	1.038,20
19	Desengordurante, emb. c/ 500 ml.	390	UNIDADE	4,59	1.790,10



20	Desinfetante, emb. c/ 2.000 ml.	650	UNIDADE	8,24	5.356,00
21	Desinfetante, emb. c/ 500ml.	1050	UNIDADE	4,46	4.683,00
22	Desinfetante. Frasco c/ 1.000 ml.	2550	UNIDADE	4,51	11.500,50
23	Detergente lava louça. Frasco c/ 500 ml.	2190	UNIDADE	2,12	4.642,80
24	Escova dental infantil, com cerda macia, de boa qualidade.	250	UNIDADE	4,86	1.215,00
25	Escova p/ lavar roupas, escova de nylon redonda plástica sem cabo para lavagem de roupa.	80	UNIDADE	3,11	248,80
26	Espanador de pena, cabo de 40cm.	110	UNIDADE	22,33	2.456,30
27	Espanja de lã de aço, pacote com 8 unidades, 60 gramas, de primeira qualidade que não acumula bactérias, 100% ecológico.	1275	PACOTE	2,54	3.238,50
28	Espanja dupla face, esponja de louça, para limpeza, dupla face, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm. Pacote com 04 unid.	980	PACOTE	1,89	1.852,20
29	Espanja tipo palha de aço, esponja de lã de aço nº 1. Emb. c/ 01 unid.	480	UNIDADE	3,15	1.512,00
30	Filtro para água, nº 4, material barro cozido, com capacidade para 10 litros (no total), vela de porcelana a base de caolim, com 2 elementos filtrantes na parte superior, torneira em PVC.	70	UNIDADE	189,67	13.276,90
31	Flanela p/ limpeza, para tirar pó, medindo 30 x 40 cm em 100% algodão - com bordas de overlock.	1280	UNIDADE	3,17	4.057,60
32	Fósforo, pacote c/ 10cx x 40unid.	120	PACOTE	4,68	561,60
33	Fralda descartável ANATÔMICO, 10 a 14 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	340	PACOTE	23,89	8.122,60
34	Fralda descartável ANATÔMICO, até 6 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	340	PACOTE	27,33	9.292,20
35	Fralda descartável ANATÔMICO, 40 a 70 KG. Pacote com 8 unidades.	550	PACOTE	49,50	27.225,00
36	Garfo de plástico para refeição, pacote com 50 unidades.	510	PACOTE	3,96	2.019,60
37	Guardanapo de papel, pacote c/ 50 unidades 23 x 22cm.	550	PACOTE	1,55	852,50
38	Guardanapo de papel, pacote c/ 50 unidades 33x30cm.	420	PACOTE	2,39	1.003,80
39	Hastes flexíveis c/ algodão nas pontas, cx c/ 75 cotonetes.	160	CAIXA	4,03	644,80
40	Lenço umedecido, caixa c/ mínimo 50 folhas.	140	CAIXA	17,02	2.382,80
41	Limpa Vidro c/ álcool. Frasco c/ aplicador (pulverizador) c/ 500 ml.	700	UNIDADE	5,71	3.997,00
42	Limpador Multi Uso c/ Álcool. Frasco c/ 500 ml.	140	UNIDADE	3,91	547,40
43	Limpador Multi Uso. Frasco c/ 500 ml.	760	UNIDADE	4,43	3.366,80
44	Luva de faxina, luva de borracha, antiderrapante, sem forro, uso limpeza em geral. Emb. c/ 1 par.	226	PAR	6,21	1.403,46
45	Luva procedimento, cx com 100 unid.	80	CAIXA	94,99	7.599,20
46	Luvas de látex, embalagem c/ 01 par tamanho M.	200	PAR	3,68	736,00
47	Pá de lixo de plástico, cabo longo de 80 cm.	160	UNIDADE	8,67	1.387,20
48	Pano de chão, confeccionado em tecido 100% algodão cru.	1920	UNIDADE	4,06	7.795,20
49	Pano de Prato, Liso de material 100% algodão, medindo no mínimo 67 x 47cm.	1330	UNIDADE	3,47	4.615,10
50	Pano multiuso, pano de limpeza multiuso ação antibacteriana, tamanho de 60x33. Pacote com 5 unidades.	900	PACOTE	6,62	5.958,00
51	Papel Higiênico (rolão). Fardo c/ 8 x 300m.	680	FARDO	55,75	37.910,00



52	Papel Higiênico 30m. Fardo c/ 64 x 30 m.	560	FARDO	75,89	42.498,40
53	Passador de cera, cabo de 120cm c/ espuma.	10	UNIDADE	58,71	587,10
54	Pasta Limpadora, pote c/ 500 g.	10	UNIDADE	15,67	156,70
55	Porta-papel toalha de plástico epóxi 32x12,5x26,3cm.	73	UNIDADE	40,45	2.952,85
56	Prendedor de roupa em madeira. Pacote c/ 12 unidades.	50	PACOTE	3,27	163,50
57	Puxador/Rodo 30cm, de madeira com borracha.	580	UNIDADE	6,71	3.891,80
58	Puxador/Rodo 60cm, de madeira plastificado com borracha.	405	UNIDADE	10,45	4.232,25
59	Sabão em Pedra, pacote c/ 5 x 200 g.	1350	PACOTE	7,57	10.219,50
60	Sabão em Pó, caixa c/ 1 Kg.	2730	CAIXA	8,86	24.187,80
61	Sabonete antibacteriano, sabonete anti-séptico - 90 gr.	230	UNIDADE	2,03	466,90
62	Sabonete Comum, unidade c/ 90 g.	380	UNIDADE	2,10	798,00
63	Sabonete Líquido, emb. c/ 5.000 ml.	280	UNIDADE	16,67	4.667,60
64	Sabonete p/ bebê, unidade c/ 80 g.	270	UNIDADE	4,35	1.174,50
65	Saco p/ Lixo 100l, pacote c/ 100 x 100 l.	1600	PACOTE	48,39	77.424,00
66	Saco p/ Lixo 15l, pacote c/ 100 x 15 l.	1250	PACOTE	11,03	13.787,50
67	Saco p/ Lixo 200l, pacote c/ 100 x 200 l.	350	PACOTE	54,43	19.050,50
68	Saco p/ Lixo 30l, pacote c/ 100 x 30 l.	1350	PACOTE	14,09	19.021,50
69	Saco p/ Lixo 50l, pacote c/ 100 x 50 l.	1550	PACOTE	19,08	29.574,00
70	Saco p/ Lixo 60l, pacote c/ 100 x 60 l.	1330	PACOTE	20,36	27.078,80
71	Soda Cáustica, pacote c/ 1 Kg.	230	UNIDADE	20,61	4.740,30
72	Suporte para copo descartável, material plástico, pintado na cor branca, atóxico, capacidade para 100 corpos.	138	UNIDADE	42,32	5.840,16
73	Toalha de Banho, felpuda e macia, 100% algodão. Medindo no mínimo 70x130cm.	50	UNIDADE	40,44	2.022,00
74	Toalha de Papel, 100% celulose, papel p/ banheiro. Pacote com 1000 folhas brancas 23 x 21 cm.	1475	PACOTE	15,19	22.405,25
75	Vassoura de pelo sintético 30 cm, cabo de madeira revestido.	650	UNIDADE	12,31	8.001,50
76	Vassoura de Piaçava, Nº. 05, base triangular, revestida de flange de metal, medida da base da vassoura onde encaixa o cabo deve ser de 16 cm.	540	UNIDADE	11,94	6.447,60
77	Vassoura limpa teto, vassoura varre teto com cabo de 3m.	120	UNIDADE	25,58	3.069,60
78	Vassoura tipo Gari, vassoura com 40 cm, reforçado nas laterais para limpeza urbana cabo 1,60 cm.	30	UNIDADE	24,33	729,90
79	Vela p/ Filtro, vela para filtro de barro.	113	UNIDADE	15,70	1.774,10
80	Desodorizador de ambiente aerossol elimina os odores desagradáveis e perfuma suavemente o ambiente. Embalagem de 360 ml.	1800	UNIDADE	11,83	21.294,00
81	Inseticida aerossol, ação total contra insetos. Ideal para uso diário e também depois da limpeza. Embalagem de 300 ml.	1060	UNIDADE	12,05	12.773,00
82	Detergente ácido, limpa cerâmica, remover sujeiras inorgânicas encardidas de terra, excesso de rejunto e calcificações, não misturar com produtos clorados. Embalagem de 1 litro.	920	UNIDADE	10,25	9.430,00
83	Avental, material pvc- cloreto de polivinila, modelo forrado, tipo impermeável, cor branca, comprimento 120 cm, largura 70 cm, características adicionais tiras de amarrar fixas.	222	UNIDADE	15,87	3.523,14
84	Isqueiro portátil, acendedor de fogo, corpo plástico e ponteira de aço,	273	UNIDADE	4,74	1.294,02

	acionado através de gatinho, tamanho pequeno.				
85	Polidor domestica de móvel (LUSTRA MÓVEIS). Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfície lisa. Aromas diversos. Frasco plástico de 200 ml com bico econômico.	345	UNIDADE	7,59	2.618,55
86	Vassoura de Palha. Vassoura material cerdas palha, material cabo em madeira, aplicação limpeza em geral.	390	UNIDADE	2,62	1.021,80
87	Tapete atalhado de chão, tamanho de 45x70 cm.	290	UNIDADE	18,15	5.263,50
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>739.678,48</b>

2.2 - Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

2.3. A participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48º, incisos I da Lei Complementar 123, de 2006.

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 3. ESTIMATIVAS DE CONSUMO INDIVIDUALIZADAS, DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

#### 3.1. Estimativa de consumo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	COORD.	SEC. MUN. EDUCAÇÃO		SEC. MUN. SAÚDE		SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL	
				ADM	SEMED	FUNDEB	SEMUS	FMS	SEMAS	FMAS
1	Absorvente higiênico, pacote com 8 unidades.	360	PACOTE					260		100
2	Água Sanitária. Garrafa c/ 5.000ml.	2280	UNIDADE	350	250	500	80	800		300
3	Água Sanitária. Frasco c/ 1.000ml.	4960	UNIDADE	1000	400	900	400	1300	480	480
4	Álcool em Gel 70%. Frasco c/ 500ml.	3650	UNIDADE	1000	500	500	150	1200		300
5	Álcool Líquido. Frasco c/ 1.000ml.	950	UNIDADE	200	200		100	250		200
6	Algodão hidrófilo puro e macio. Embalagem de 50g.	380	UNIDADE					300		80
7	Amaciante 2l. Frasco c/ 2.000ml.	530	UNIDADE	80	10	20		400		20
8	Cera Líquida Amarela. Frasco c/ 750ml.	70	UNIDADE					50		20
9	Cera Líquida Incolor. Frasco c/ 750ml.	50	UNIDADE					40		10
10	Cesto 10 litros s/ tampa, Plástico para lixo telado, sem tampa, próprio para banheiro – capacidade 10 litros.	660	UNIDADE	100	80	120	50	200	30	80
11	Cesto 10 litros, Plástico para lixo com paredes totalmente fechadas com tampa – capacidade 10 litros.	340	UNIDADE	80	40	50	20	80	20	50
12	Cesto 20l, Plásticos para lixo com paredes totalmente fechadas sem orifícios, com tampa – capacidade p/ 20 litros.	220	UNIDADE	70	10	10	20	80	10	20
13	Cloro alvejante. Emb. c/ 5.000ml.	100	UNIDADE					100		
14	Colher de plástico para refeição. Pacote com 50 unidades.	820	PACOTE	200			100	300	70	150
15	Condicionador para cabelo, frasco com 350 ml.	295	UNIDADE					200	80	15
16	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 200 ml.	4950	PACOTE	1500	350	700	300	1000	200	900
17	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 50 ml.	3200	PACOTE	850	200	300	500	850	100	400
18	Creme dental, creme dental	290	UNIDADE					220		70





	com flúor e cálcio 90g.									
19	Desengordurante, emb. c/ 500 ml.	390	UNIDADE	100	40	80		100		70
20	Desinfetante, emb. c/ 2.000 ml.	650	UNIDADE	50		150	50	250		150
21	Desinfetante, emb. c/ 500ml.	1050	UNIDADE		100	500	50	300		100
22	Desinfetante. Frasco c/ 1.000 ml.	2550	UNIDADE	500	100	200	100	1350	100	200
23	Detergente lava louça. Frasco c/ 500 ml.	2190	UNIDADE	720	100	200	70	900	100	100
24	Escova dental infantil, com cerda macia, de boa qualidade.	250	UNIDADE					100		150
25	Escova p/ lavar roupas, escova de nylon redonda plástica sem cabo para lavagem de roupa.	80	UNIDADE	20				50		10
26	Espanador de pena, cabo de 40cm.	110	UNIDADE	30	10	40		20		10
27	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades, 60 gramas, de primeira qualidade que não acumula bactérias, 100% ecológico.	1275	PACOTE	400	75	300	50	300	50	100
28	Esponja dupla face, esponja de louça, para limpeza, dupla face, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm. Pacote com 04 unid.	980	PACOTE	200	80	300	50	250		100
29	Esponja tipo palha de aço, esponja de lã de aço nº 1. Emb. c/ 01 unid.	480	UNIDADE			200		200		80
30	Filtro para água, nº 4, material barro cozido, com capacidade para 10 litros (no total), vela de porcelana a base de caulim, com 2 elementos filtrantes na parte superior, torneira em PVC.	70	UNIDADE	10	5	20	10	15		10
31	Flanela p/ limpeza, para tirar pó, medindo 30 x 40 cm em 100% algodão - com bordas de overlock.	1280	UNIDADE	200	150	300	150	300		180
32	Fósforo, pacote c/ 10cx x 40unid.	120	PACOTE	20		50		50		
33	Fralda descartável ANATÔMICO, 10 a 14 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	340	PACOTE					300		40
34	Fralda descartável ANATÔMICO, até 6 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	340	PACOTE					300		40
35	Fralda descartável ANATÔMICO, 40 a 70 KG. Pacote com 8 unidades.	550	PACOTE					250	200	100
36	Garfo de plástico para refeição, pacote com 50 unidades.	510	PACOTE	400				70		40
37	Guardanapo de papel, pacote c/ 50 unidades 23 x 22cm.	550	PACOTE	250	40	60	50	80		70
38	Guardanapo de papel, pacote c/ 50 unidades 33x30cm.	420	PACOTE	200			50	100		70
39	Hastes flexíveis c/ algodão nas pontas, cx c/ 75 cotonetes.	160	CAIXA					120		40
40	Lenço umedecido, caixa c/ mínimo 50 folhas.	140	CAIXA					100		40
41	Limpa Vidro c/ álcool. Frasco c/ aplicador (pulverizador) c/ 500 ml.	700	UNIDADE	300	50	100	40	100	40	70
42	Limpador Multi Uso c/ Alcool. Frasco c/ 500 ml.	140	UNIDADE					70		70
43	Limpador Multi Uso. Frasco c/ 500 ml.	760	UNIDADE	300	50	150	40	120	30	70
44	Luva de faxina, luva de borracha, antiderrapante, sem forro, uso limpeza em geral. Emb. c/ 1 par.	226	PAR	50		70	18	50	8	30
45	Luva procedimento, cx com 100 unid.	80	CAIXA			40		40		
46	Luvas de látex, embalagem c/ 01 par tamanho M.	200	PAR	40		40	30	50		40
47	Pá de lixo de plástico, cabo longo de 80 cm.	160	UNIDADE	15	20	50	10	50		15
48	Pano de chão, confeccionado em tecido 100% algodão cru.	1920	UNIDADE	400	200	500	150	500	70	100
49	Pano de Prato, Liso de material 100% algodão, medindo no mínimo 67 x 47cm.	1330	UNIDADE	300		400	100	300	50	180
50	Pano multiuso, pano de limpeza multiuso ação antibacteriana, tamanho de 60x33. Pacote com 5 unidades.	900	PACOTE	100		200	100	250	50	200



51	Papel Higiénico (rolão). Fardo c/ 8 x 300m.	680	FARDO	200	70	90	70	150		100
52	Papel Higiénico 30m. Fardo c/ 64 x 30 m.	560	FARDO	200		80	40	160		80
53	Passador de cera, cabo de 120cm c/ espuma.	10	UNIDADE					10		
54	Pasta Limpadora, pote c/ 500 g.	10	UNIDADE					10		
55	Porta-papel toalha de plástico epóxi 32x12,5x26,3cm.	73	UNIDADE	20	10	10	8	15		10
56	Prendedor de roupa em madeira. Pacote c/ 12 unidades.	50	PACOTE					50		
57	Puxador/Rodo 30cm, de madeira com borracha.	580	UNIDADE	150	40	50	40	260		40
58	Puxador/Rodo 60cm, de madeira plastificado com borracha.	405	UNIDADE	200	20	60		100		25
59	Sabão em Pedra, pacote c/ 5 x 200 g.	1350	PACOTE	400	120	280	100	250	50	150
60	Sabão em Pó, caixa c/ 1 Kg.	2730	CAIXA	350	280	600	150	1000	100	250
61	Sabonete antibacteriano, sabonete anti-séptico - 90 gr.	230	UNIDADE				30	200		
62	Sabonete Comum, unidade c/ 90 g.	380	UNIDADE				30	200	50	100
63	Sabonete Líquido, emb. c/ 5.000 ml.	280	UNIDADE	80		50	10	100		40
64	Sabonete p/ bebê, unidade c/ 80 g.	270	UNIDADE					200		70
65	Saco p/ Lixo 100l, pacote c/ 100 x 100 l.	1600	PACOTE	500	100	100	100	500	100	200
66	Saco p/ Lixo 15l, pacote c/ 100 x 15 l.	1250	PACOTE	300	100	100	100	250	100	300
67	Saco p/ Lixo 200l, pacote c/ 100 x 200 l.	350	PACOTE			100	50	100		100
68	Saco p/ Lixo 30l, pacote c/ 100 x 30 l.	1350	PACOTE	280	100	100	70	500	100	200
69	Saco p/ Lixo 50l, pacote c/ 100 x 50 l.	1550	PACOTE	500	70	100	80	500	100	200
70	Saco p/ Lixo 60l, pacote c/ 100 x 60 l.	1330	PACOTE	500	80	80	70	300	100	200
71	Soda Cáustica, pacote c/ 1 Kg.	230	UNIDADE	50		40	40	60		40
72	Suporte para copo descartável, material plástico, pintado na cor branca, atóxico, capacidade para 100 corpos.	138	UNIDADE	30	18	25	20	30		15
73	Toalha de Banho, felpuda e macia, 100% algodão. Medindo no mínimo 70x130cm.	50	UNIDADE					40		10
74	Toalha de Papel, 100% celulose, papel p/ banheiro. Pacote com 1000 folhas brancas 23 x 21 cm.	1475	PACOTE	200	40	80	100	1000	15	40
75	Vassoura de pelo sintético 30 cm, cabo de madeira revestido.	650	UNIDADE	200	40	100	50	200	10	50
76	Vassoura de Piaçava, Nº. 05, base triangular, revestida de fiange de metal, medida da base da vassoura onde encaixa o cabo deve ser de 16 cm.	540	UNIDADE	50	40	260	50	100		40
77	Vassoura limpa teto, vassoura varre teto com cabo de 3m.	120	UNIDADE			50		30		40
78	Vassoura tipo Gari, vassoura com 40 cm, reforçado nas laterais para limpeza urbana cabo 1,60 cm.	30	UNIDADE					30		
79	Vela p/ Filtro, vela para filtro de barro.	113	UNIDADE		18	50	10	20		15
80	Desodorizador de ambiente aerossol elimina os odores desagradáveis e perfuma suavemente o ambiente. Embalagem de 360 ml.	1800	UNIDADE	500	200	220	200	330	100	250
81	Inseticida aerossol, ação total contra insetos. Ideal para uso diário e também depois da limpeza. Embalagem de 300 ml.	1060	UNIDADE	200	170	190	100	190	100	110
82	Detergente ácido, limpa cerâmica, remover sujeiras inorgânicas encardidas de terra, excesso de rejunto e calcificações, não misturar com produtos clorados. Embalagem de 1 litro.	920	UNIDADE	150	100	130	100	200	100	140

83	Avental, material pvc- cloreto de polivinila, modelo forrado, tipo impermeável, cor branca, comprimento 120 cm, largura 70 cm, características adicionais tiras de amarrar fixas.	222	UNIDADE	40	25	30	30	35	30	32
84	Isqueiro portátil, acendedor de fogo, corpo plástico e ponteira de aço, acionado através de gatinho, tamanho pequeno.	273	UNIDADE	50	30	45	40	45	30	33
85	Polidor doméstica de móvel (LUSTRA MÓVEIS). Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfície lisa. Aromas diversos. Frasco plástico de 200 ml com bico econômico.	345	UNIDADE	70	10	85	20	100	20	40
86	Vassoura de Palha. Vassoura material cerdas palha, material cabo em madeira, aplicação limpeza em geral.	390	UNIDADE	80	20	90	30	100	20	50
87	Tapete atalhado de chão, tamanho de 45x70 cm.	290	UNIDADE	75		75		100		40

3.2. A Coordenação Municipal de Administração e Finanças do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), através do Setor de Compras irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

3.3. Como órgão gerenciador, a Coordenação Municipal de Administração e Finanças consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação deste termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização do fornecimento dos produtos ora licitados.

#### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. A abertura de Processo Administrativo visando a aquisição do objeto supracitado é de suma importância para atender as necessidades do Município de Lagoa Grande do Maranhão/MA, na execução dos seus serviços, uma vez que a ausência dos referidos materiais pode acarretar prejuízo ao regular andamento das atividades diárias e corriqueiras realizadas nesta unidade administrativa

4.2. Considerando que, a Administração Pública Municipal para executar suas atividades e programas, necessita adquirir materiais de expediente, para manutenção de todos os seus setores e departamentos.

4.3. Justificamos que a presente aquisição tem como objetivo suprir as demandas das Coordenação de Administração e Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social, em atendimento das atividades administrativas advindas das atividades diárias executadas nos setores administrativos das secretarias supracitadas, bem como as Escolas da Rede de Ensino Municipal, Unidades Básicas de Saúde e aos Programas Sociais gerenciados e executados pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Lagoa Grande do Maranhão, visando atender os objetivos e demandas que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na mesma.

4.4. Tal contratação justifica-se pelo fato de que a aquisição de material de higiene e limpeza para Administração Municipal é indispensável para o funcionamento dos órgãos que compõem esta administração municipal.

4.5. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos/serviços com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição de material de higiene e limpeza, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública Municipal. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização das compras através da implantação de um cronograma.

4.4. Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste

termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

5.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

6.1. Registro de Preços de todos os itens;

6.2. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

6.3. Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;

6.4. Aquisição de produtos de qualidade.

## **7. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

7.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada,

## **8. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

8.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado tendo como base na pesquisa de preços nas seguintes fontes de pesquisa: BANCO DE PREÇOS DA EMPRESA NEGÓCIOS PÚBLICOS e PESQUISA DE PREÇOS JUNTO A FORNECEDORES.

## **9. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1. O prazo de entrega dos materiais será de 5 (cinco) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, no seguinte endereço do órgão gerenciador: Coordenação Municipal de Administração e Finanças, Av. 1º de maio, sn, centro, Lagoa Grande do Maranhão/MA.

9.2. Os produtos serão recebidos:

9.2.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

9.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

9.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1. Efetuar a entrega do medicamento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado

da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade;

- 10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.2.1.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 10.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 10.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. São Obrigações da CONTRATANTE:
  - 11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 11.2. A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:**

- 12.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

- 12.2. Estarão habilitados para participar do certame, os interessados que comprovarem o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica de cumprimento do objeto licitado e com a possibilidade de atender a quantidade solicitada de forma a cumprir o prazo determinado neste Termo de Referência. Isto posto, devem observar os requisitos para habilitação delineados, em termos gerais, nos artigos 27 a 32 da Lei 8.666/93.

### **13. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

- 13.1. Os participantes do certame deverão apresentar proposta com **validade de 90 (Noventa) dias**.

### **14. DO AUMENTO E SUPRESSÃO**

- 14.1. No interesse da CONTRATANTE, o objeto da contratada poderá ser suprimido ou aumentado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo ente as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafo primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **17. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 17.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 17.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



- 18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, 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.
- 18.4. 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.7. Constatando-se, 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.
- 18.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 18.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **19. DO REAJUSTE**

- 19.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. DA GARANTIA**

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:
- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não mantiver a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo

- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.
- 21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Lagoa Grande do Maranhão, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 21.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

## **22. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 22.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

**28.14.5.** A rubrica orçamentária é a que segue:

- **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
<b>FUNÇÃO:</b>	04 – Administração



<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.002 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0100000000 – Recursos Ordinários

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>05 – Secretaria Municipal de Saúde</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.008 – Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0102000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Saúde

- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12 - Fundo Municipal de Saúde</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1201 – Fundo Municipal de Saúde
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>04 – Secretaria Municipal de Educação</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0401 – Secretaria Municipal de Educação
<b>FUNÇÃO:</b>	12 – Educação
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

- **FUNDO DE MAN. DES. EDUC. BÁS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
<b>FUNÇÃO:</b>	12 – Educação
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	361 – Ensino Fundamental
<b>PROGRAMA:</b>	0022 – Atividades do Ensino Fundamental
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.025 – Manutenção e Func. do Ensino Fundamental 40%
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0105000016 – Complementação do FUNDEB 40%

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0601 – Sec. Mun. de Assistência Social
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0129000000 – Transferências do FNAS

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>16 – Fundo Municipal de Assistência Social</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1601 – Fundo Municipal de Assistência Social
<b>FUNÇÃO:</b>	08 – Assistência Social
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.020 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho.
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0129000000 – Transferências do FNAS

**ANEXO II  
MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220121.001/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.006/2021**

**Ao  
Pregoeiro do Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA)  
Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº 006/2021**

<b>DADOS DA EMPRESA</b>		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO</b>		
NOME COMPLETO:		
RG:	EMISSOR:	CPF
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
<b>DADOS DA BANCÁRIO</b>		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos o pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene e limpeza, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1						
	TOTALGERAL					

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2021 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa



**ANEXO III**

**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.\_\_\_\_/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -\_\_\_\_/2021

VALIDADE: **12 (DOZE) MESES**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), por intermédio do **(NOME DO ÓRGÃO LICITANTE)**, com sede no **XXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXX**, neste ato representado por **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, publicada em **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto 10.024/2019; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas, para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene e limpeza, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), conforme especificações e condições constantes nesta Ata, de Registro de Preços, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO: REPRESENTANTE
E-MAIL:

Item do T.R	Descrição/Especificação	Marca	qtde	Unidade de Medida	Valor Unitário Registrado R\$	Valor Total Registrado R\$
1						
2						
	<b>TOTAL GERAL</b>					

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

**3.1.1.** A rubrica orçamentária é a que segue:

**Avenida 1º de Maio, S/N – CENTRO  
Lagoa Grande do Maranhão – MA CEP: 65718-000  
CNPJ: 01.612.337/0001-12**



- **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
<b>FUNÇÃO:</b>	04 – Administração
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.002 – Manut. Func. da Coordenação Municipal de Administração e Finanças
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0100000000 – Recursos Ordinários

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>05 – Secretaria Municipal de Saúde</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.008 – Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0102000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Saúde

- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>12 - Fundo Municipal de Saúde</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1201 – Fundo Municipal de Saúde
<b>FUNÇÃO:</b>	10 – Saúde
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>04 – Secretaria Municipal de Educação</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	0401 – Secretaria Municipal de Educação
<b>FUNÇÃO:</b>	12 – Educação
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	122 – Administração Geral
<b>PROGRAMA:</b>	0002 – Apoio Administrativo
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

- **FUNDO DE MAN. DES. EDUC. BÁS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO**

<b>ÓRGÃO:</b>	<b>14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b>	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
<b>FUNÇÃO:</b>	12 – Educação
<b>SUB FUNÇÃO:</b>	361 – Ensino Fundamental
<b>PROGRAMA:</b>	0022 – Atividades do Ensino Fundamental
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	2.025 – Manutenção e Func. do Ensino Fundamental 40%

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE DE RECURSO:** 0105000016 – Complementação do FUNDEB 40%

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 06 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:** 0601 – Sec. Mun. de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUB FUNÇÃO:** 122 – Administração Geral

**PROGRAMA:** 0002 – Apoio Administrativo

**PROJETO ATIVIDADE:** 0.008 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Assistência Social e Trabalho

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE DE RECURSO:** 0129000000 – Transferências do FNAS

• **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 16 – Fundo Municipal de Assistência Social

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:** 1601 – Fundo Municipal de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUB FUNÇÃO:** 122 – Administração Geral

**PROGRAMA:** 0002 – Apoio Administrativo

**PROJETO ATIVIDADE:** 0.020 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho.

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE DE RECURSO:** 0129000000 – Transferências do FNAS

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

4.1. A Ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993:

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 vierem a aderir à ata.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, caberá ao órgão não participante efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da ata.

4.6. Cabe ao órgão não participante realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento por parte do prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais relativas às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciado.

4.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observando-se o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.7.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4.8. Faculta-se aos órgãos ou entidades municipais, a adesão a esta ata de registro de preços.

4.9. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se de que a contratação atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666 de 1993.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. **(suprir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata).**

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

6.5.1. 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

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

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.8. O cancelamento de registro, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. 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:
- 6.9.1. Por razão de interesse público; ou
  - 6.9.2. A pedido do fornecedor.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES

- 7.1. Aceitam cotar os bens objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico nº xxx/2021, do município de Lagoa Grande do Maranhão, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	INFORMAÇÕES PARA CONTATO (email, telefone, etc)

Item	Especificação	Marca	qtde	und	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO AO EDITAL.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

- 8.4. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 10.024, DE 2019; da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 8.5. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca de Lagoa da Pedra/MA, com exclusão de qualquer outro.
- 8.6. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

---

Representante do Órgão

---

Representante da Empresa



**ANEXO IV**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº PE. /2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº PE.XXXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO  
MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA  
MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_** E A EMPRESA **XXXX**.

O Município de Lagoa Grande do Maranhão, por intermédio da **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_**, com sede na rua \_\_\_\_\_, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem como objeto a contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene e limpeza, de forma parcelada, para atender as necessidades do município de Lagoa Grande do Maranhão (MA) conforme e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº \_\_\_\_/2021**, com seus Anexos, e a Proposta vencedora.

**1.2.** Discriminação do objeto

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO: REPRESENTANTE
E-MAIL:

ITEM DO T.R.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QTDE	UNIDAD E DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
2						
...						

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será contados a partir da data de assinatura e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3.1.1. 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, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

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

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2021, na dotação abaixo discriminada:

**Órgão/Unidade:**

**Função:**

**Subfunção:**

**Programa:**

**Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

**Fonte:**

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência e no Edital.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

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

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

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

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de garantia;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

10.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

**11.1.1.** Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

**11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**11.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**11.1.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**11.1.5.** A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

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

**12.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**12.1.3.** apresentar documentação falsa;

**12.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**12.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.6.** não mantiver a proposta;

**12.1.7.** cometer fraude fiscal;

**12.1.8.** comportar-se de modo inidôneo

**12.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**12.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**12.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções

**12.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**12.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**12.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**12.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**12.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.

**12.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Lagoa Grande do Maranhão, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

**12.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**12.9.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**13.2.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato prejuízo não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

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

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

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

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

### **14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

**14.2.** A CONTRATADA ficará 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 da contratação.

**14.2.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o

acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES**

**15.1.** É vedado à CONTRATADA:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002; do Decreto 10.024/2019 de 10.09.2019; da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Lagoa da Pedra (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de **Lagoa Grande do Maranhão (MA)**, XX de XXXX de XXXX.

---

Pela CONTRATANTE

---

Pela CONTRATADA