



PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. 015/2021	
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	
PROCESSO Nº 110321.001/2021	
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TIPO	MENOR PREÇO POR GRUPO
BASE LEGAL	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.
OBJETO	Seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de Material Gráfico, de forma parcelada, visando atender a necessidade da administração pública, no município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	R\$ 623.738,40 (seiscentos e vinte e três mil, setecentos e trinta e oito reais e quarenta centavos).
DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	17/05/2021 às 23:00
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	24/05/2021 às 14:00
DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS	24/05/2021 às 14:00
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	27/05/2021 às 14:20
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	27/05/2021 às 14:21
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
REFERÊNCIA DE TEMPO: 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.	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO www.portaldecompraspublicas.com.br cpl@lagoagrande.ma.gov.br Endereço: Avenida 1º de Maio, SN – Centro – CEP: 65.718-000 – LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA).	

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE.015/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110321.001/2021
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR GRUPO**

O Município de Lagoa Grande do Maranhão, Poder Executivo, por intermédio da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão/Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, 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

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	17/05/2021 às 23:00
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO	24/05/2021 às 14:00
DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS	24/05/2021 às 14:00
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	27/05/2021 às 14:20
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	27/05/2021 às 14:21
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a seleção de proposta visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de Material Gráfico, de forma parcelada, visando atender a necessidade da administração pública, no município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, consoante justificativa técnica disposta no Termo de Referência.

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;

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. Não será admitida nesta licitação a participação de:

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

4.2.2. 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).

4.2.3. 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**;

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

4.2.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. 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;

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. 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.

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

4.3.5. 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;

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

4.3.7. 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;

4.4. 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. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, disponibilizado no Sistema Eletrônico, devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto (especificações etc)

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

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. A Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade da proposta, sendo facultada ao licitante a aceitação

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

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **de 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);

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).

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. 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.

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

9.10.2.3. 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).

9.10.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social. (**Nota Explicativa:** a previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”).

9.10.2.5. 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.

9.10.3. Relativos a Qualificação Técnica

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

9.10.3.2. 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 produtos compatíveis ou similares com o objeto da presente licitação.

9.10.3.2.1. 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.

9.10.3.2.2. 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.

9.10.3.2.3. 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.

9.11. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.11.1. 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.

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

16.7. 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.

16.8. As solicitações deverão ser encaminhadas ao órgão gerenciador PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)/Secretaria Municipal de Educação, por meio do setor de Licitações através do email: cpl@lagoagrande.ma.gov.br ou no endereço Avenida 1º de Maio, SN, centro – CEP 65718-000 – Lagoa Grande do Maranhão (MA).

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

17.2. 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.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

17.3.3. 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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. 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.

19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

20. DO PAGAMENTO

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

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. 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.

21.1.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE**

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0022 – Atividades do Ensino Fundamental
PROJETO ATIVIDADE:	2.025 – Manutenção e Func. do Ensino Fundamental 40%
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0105000016 – Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAF

***Coordenação Municipal de Administração e Finanças**

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.002 – Manut. Func. da Coord. Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0137000000 – Trans. da União-Inciso I do Art. 5º 173/20

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção



ÓRGÃO:	05 – Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.008 – Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0102000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Saúde

- **SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO 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 Sec. Municipal de Assistência Social e Trabalho
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

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:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

22. DO REAJUSTE

22.1. Os preços apresentados na proposta vencedora, são fixos e irremovíveis, no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, o preço contratado poderá 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.

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

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

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

23.1.3. apresentar documentação falsa;

23.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.6. não mantiver a proposta;

23.1.7. cometer fraude fiscal;

23.1.8. comportar-se de modo inidôneo

23.2. 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.

23.3. 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.

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

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

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

23.4.3. 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;

23.4.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.7.1. 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.

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

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

24. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

24.2. 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.

24.3. 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.

25. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

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

25.2. A impugnação **DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br**.

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

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

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

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

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

25.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. 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.

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

26.4. 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.

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

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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.

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

26.10.1. 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.

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

26.12. A Secretaria Municipal de Educação 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.

26.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

26.12.2. 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

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: 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.

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

26.14.1. ANEXO I - Termo de Referência.

26.14.2. ANEXO II – Modelo de Carta Proposta de Preço

26.14.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

26.14.4. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;

Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA), 10 de maio de 2021

Petrônio Cortez de Almeida
Secretário Municipal de Educação
CPF: 303.336.953-72
Portaria nº013/2021-PMLG-GP.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 110321.001/2021

1. OBJETO

- 1.1. Seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de Material Gráfico, de forma parcelada, visando atender a necessidade da administração pública, no município de Lagoa Grande do Maranhão (MA).

2. ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO

- 2.1. O valor admissível para aquisição dos produtos do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 623.738,40 (seiscentos e vinte e três mil, setecentos e trinta e oito reais e quarenta centavos)**.

COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO E FINANÇAS – GRUPO I					
ITEM	DENOMINAÇÃO GENÉRICA	QUANTIDADE PARA 12 MESES	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capa de Processo formato 4 impressão em policromia papel supremo.	3000	Und	2,26	6.780,00
2	Blocos de Pedidos c/ 4 vias formato 8, papel auto copiativo, numerado e picotado.	300	Blc	26,25	7.875,00
3	Controle de combustível formato 32,50x3 papel auto copiativo numerado, picotado e grampeado.	100	Blc	13,25	1.325,00
4	Envelopes branco tamanho 11x23 impressão em policromia. Com timbre do órgão	2000	Und	4,91	9.820,00
5	Envelopes branco tamanho 18x24 impressão em policromia. Com timbre do órgão	2000	Und	1,30	2.600,00
6	Envelopes branco tamanho 24x34 impressão em policromia. Com timbre do órgão	1000	Und	1,40	1.400,00
7	Ficha de cadastro tamanho ofício. Bloco com 100fls folhas	60	Blc	24,75	1.485,00
8	Ficha funcional 100x1, form.8 papel ap.75gr	50	Blc	24,75	1.237,50
9	Requisição de Material formato 16, 50x4 numerado, picotado e grampeado papel auto copiativo.	60	Blc	23,75	1.425,00
10	Ordem de compra 04 vias formato 8 numerado 50x3 papel auto copiativo, bloco com 50 folhas.	60	Blc	24,75	1.485,00
11	Requerimento Servidor frente- verso f 8 4x0 cor off 75gr, bloco com 100 folhas	40	Blc	25,75	1.030,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/ FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – GRUPO II					
12	Capa de Dossiê Funcionário formato 4 impressão 4x0 cor papel tríplex 250gr	600	Und	2,18	1.308,00
13	Administração de vitamina A em puérperas no pós-parto f-8, 100x1 via.	100	Blc	26,94	2.694,00
14	Boletim de produção ambulatorial - BPA, med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via, 1x0 cor.	150	Blc	22,25	3.337,50
15	Cadastro da Gestante, med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via, 1x0 cor.	500	und	0,55	275,00
16	Cadastro Domiciliar e Territorial, med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via, 1x0 cor.	4000	und	7,37	29.480,00
17	Cadastro Individual - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75	8000	und	7,38	59.040,00
18	Caderneta de Vacinação Feminina - Formato 4 impressão 4x4 cores papel ofscst I 80gr com 2 dobras.	1200	und	1,53	1.836,00



19	Caderneta de Vacinação Masculina - Formato 4 impressão 4x4 cores papel ofset 180gr com 2 dobras.	1200	und	1,53	1.836,00
20	Caderneta preventiva para orientação bucal 15x21 com 36 páginas toda colorida papel couche 150gr. Acab.grampeada	800	und	2,43	1.944,00
21	Cartão da criança feminino - tam. 57x21, 4x4 cores ap 180g	600	und	1,15	690,00
22	Cartão da criança masculino - tam. 57x21, 4x4 cores ap 180g	600	und	1,15	690,00
23	Cartão da família- tam.21x30, 4x4 cores, ap 180gr	1000	und	1,28	1.280,00
24	Cartão da gestante - tam 21x30, 4x4 cores, ap 180gr	800	und	1,01	808,00
25	Cartão de aprazamento do cliente - PSF, F:16, AP 150g	800	und	1,03	824,00
26	Cartão do adolescente - tam 21x30, 1x1 cor, ap 180gr	800	und	1,03	824,00
27	Cartão do hipertenso - tam 21x30, 4x4 cores, ap 180gr	600	und	1,25	750,00
28	Cartão do idoso - tam 21x30, 1x1 cor, ap 180gr	800	und	1,20	960,00
29	Cartilha informativo para alimentação saudável 20 págs. tam, 21x30, 4x4 cor ap75g	500	und	8,08	4.040,00
30	Cartilha de informativo para idoso tam 21x30, 16 pags,4x4 cor ap 75g	500	und	7,83	3.915,00
31	Certificado F 16, papel couchê 230g policromia.	300	und	1,93	579,00
32	Ficha a cadastro familiar-ACS,Tam 21x30,100x1,1x1 Cor,Ap 75	3000	und	1,04	3.120,00
33	Ficha Familiar - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75	5000	und	0,44	2.200,00
34	Ficha B -HA, papel Ap 75g, F 8, impressão 1x1, 4 vias x 100 fls.	2000	und	0,42	840,00
35	Ficha clinica odontológica papel ap 18 kg formato 9 1x1 cor	40	Blc	26,25	1.050,00
36	Ficha de anamnese papel ap 18 kg formato 9 1x1 cor	30	Blc	24,69	740,70
37	Ficha de atendimento individual, med. 29x21cm AP 75g	50	Und	18,19	909,50
38	Ficha de atendimento odontológico individual c/ 100 fls.	50	Und	18,69	934,50
39	Ficha de atividade coletiva, med. 29x21cm, AP 75g,	40	Und	18,69	747,60
40	Ficha de consulta puérpera f-8, 1x0 cor em ap 75gr, 100x1 via.	40	Blc	25,50	1.020,00
41	Ficha de emergência f-8, 1x0 cor em ap 75gr, 100x1 via.	50	Blc	25,50	1.275,00
42	Ficha de evolução clinica f-8, 1x0 cor em ap 75gr, 100x1 via.	60	Blc	25,50	1.530,00
43	Ficha de exame prevenção f-8, 1x0 cor em ap 75gr, 100x1 via.	50	Blc	25,50	1.275,00
44	Ficha de laudo médico f-8, 1x0 cor em ap 75gr, 100x1 via.	50	Blc	26,25	1.312,50
45	Ficha de visita domiciliar, f-8, 1x0 cor em ap 75gr, 100x1 via	80	Blc	21,94	1.755,20
46	Ficha do SPA f-8, 1x0 cor em ap 75gr, 100x1 via.	40	Blc	25,94	1.037,60
47	Ficha geral - dentista med. 29x21cm, AP 75g, 1x1 cor.	50	Blc	26,25	1.312,50
48	Ficha geral odontológica papel ap 18 kg formato 9, 100x1 via.	50	Blc	26,25	1.312,50
49	Ficha geral, f/v med. 29x21cm AP 75g, 100x1 via.	50	Blc	25,94	1.297,00
50	Fichas de cadastro hipertenso tam 21x30,100x1,1x1 cor, ap 75..	50	Blc	26,25	1.312,50
51	Fichas de cadastro gestante-tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75.	50	Blc	26,25	1.312,50



52	Fichas de pré-natal - tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75.	40	Blc	26,25	1.050,00
53	Impresso I-monitorização doenças diarreicas agudas c/100 fls.	50	Blc	26,25	1.312,50
54	Impresso II-monitorização doenças diarreicas agudas c/ 100 fls.	50	Blc	26,25	1.312,50
55	Informativo com 10 passos da alimentação saudável p/ criança 0 a 2 ano tam 21x30, 4x4 cor 75.	50	Blc	26,25	1.312,50
56	Informativos do programa andi tam 21x30, 4x4 cor ap75g	30	Blc	26,25	787,50
57	Laudo do diagnóstico não reagente HIV	30	Blc	26,25	787,50
58	Laudo do diagnóstico não reagente sífilis	30	Blc	26,25	787,50
59	Laudo do diagnóstico reagente HIV	30	Blc	26,25	787,50
60	Laudo do diagnóstico reagente sífilis.	30	Blc	11,75	352,50
61	Localização e caracterização das lesões, med. 29x21cm, AP 75g	30	Blc	26,25	787,50
62	Mapa de Acompanhamento Vitamina A Puérpera	50	Blc	26,25	1.312,50
63	Mapa Diário de Vitamina A	50	Blc	26,25	1.312,50
64	Mapa Municipal Mensal Vitamina A	60	Blc	26,25	1.575,00
65	Material de Campanha f-Tam 21x30 100x1,1x1Cor Ap 75	60	Blc	26,25	1.575,00
66	Monitor das doenças diarreicas agudas, med. 29x21cm, AP 75g	30	Blc	26,25	787,50
67	Planilha da vacinação seletiva, med. 29x21cm, AP 75g	50	Blc	26,44	1.322,00
68	Planilha I para busca ativa, med. 29x21cm, AP 75g	50	Blc	26,44	1.322,00
69	Planilha p/ anotações dos nascidos vivos, med. 29x21cm, AP 75g	50	Blc	26,44	1.322,00
70	Planilha para anotações de óbitos, med. 29x21cm, AP 75g.	50	Blc	26,44	1.322,00
71	Receituário controle especial, F: 16, 02 vias med. 29x21cm	50	Blc	21,02	1.051,00
72	Receituário-PSF, med. 29x21cm, AP 75g	50	Blc	23,19	1.159,50
73	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial med. 29x21cm, AP 75g, 1x1 cor.	50	Blc	26,25	1.312,50
74	Atendimento de urgência-observação clínica. Tam 21x30 100x1, 1x1 Cor Ap 75.	40	Blc	26,25	1.050,00
75	Atestado - bloco f/16 100x1 vias form. 150x210mm 1 via.	40	Blc	26,25	1.050,00
76	Avaliação de terapia ocupacional. Tam 21x30 100x1, 1x1 Cor Ap 75 Bloco de 30 folhas.	30	Blc	26,25	787,50
77	Avaliação situação psicossocial, med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	30	Blc	26,44	793,20
78	Controle De Vacinas - Tam 21x30, 100x1, 1x1 Cor, Ap 75	40	Blc	26,25	1.050,00
79	Controle Ambulatorial, med. 29x21cm, AP 75g	40	Blc	26,25	1.050,00
80	Controle de medicamento, med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	50	Blc	26,25	1.312,50
81	Controle diário de consulta, med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	60	Blc	26,25	1.575,00
82	Entrada de emergência, med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	40	Blc	26,25	1.050,00
83	Envelope p/ resultado de exames med. 26x36cm, 4x0 cor.	60	Blc	26,25	1.575,00
84	Ficha das ambulâncias, med. 29x21cm, AP 75g, 1x0 cor.	50	Blc	26,25	1.312,50
85	Ficha de marcação de consultas - tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75.	80	Blc	26,25	2.100,00
86	Ficha de prescrição médica diária papel ap 8 kg formato 9.	60	Blc	26,25	1.575,00
87	Ficha de procedimentos, med. 29x21cm, AP 75g.	50	Blc	26,25	1.312,50



88	Ficha de registro do vacinado, med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	60	Blc	26,25	1.575,00
89	Ficha geral de consultas, med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	200	Blc	26,25	5.250,00
90	Folha de atendimento médico/enfermagem med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	30	Blc	26,25	787,50
91	Laudo CAPS- tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75.	30	Blc	26,25	787,50
92	Laudo médicos em geral - tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75.	30	Blc	23,25	697,50
93	Laudo medico de tratamento fora do domicilio - TFD med. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	50	Blc	26,25	1.312,50
94	Laudo medico para procedimento de alta complexidade - APAC ed. 29x21 cm, AP 75g, 1x0 cor, 100x1 via.	30	Blc	26,44	793,20
95	Laudo p/ solicitação/autorização de procedimento ambulatorial med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via, 1x0 cor.	30	Blc	26,44	793,20
96	Mapa de Apuração mensal (Ações Básicas em Enfermagem), papel Ap 75g, F 8, impressão 1x0 cor, 3 vias x 100 fls	50	Blc	23,25	1.162,50
97	Mapa de citopatologia med.29x21cm, AP75g,100x1 via, 1x0 cor.	40	Blc	26,25	1.050,00
98	Mapa de consulta do medico, med. 29x21cm,AP 75g.	40	Blc	25,94	1.037,60
99	Mapa de produção diária. Formato 8 1x1 cor papel ap 75gr	40	Blc	26,25	1.050,00
100	Recibo de medicamento dispensação excepcional-RMEc/100 fls.	40	Blc	26,25	1.050,00
101	Requisição de exame de laboratório F: 16 AP 75g.	40	Blc	26,25	1.050,00
102	Requisição de mamografia, med. 29x21cm, AP 75g.	40	Blc	26,44	1.057,60
103	Serviço de enfermagem, med. 29x21cm, AP 75g.	40	Blc	26,25	1.050,00
104	Termo de fiscalização,med.29x21cm, AP150g.	40	Blc	23,25	930,00
105	Cartão do usuário acompanhamento ambulatorial - dengue, med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via.	40	Blc	26,25	1.050,00
106	Ficha de controle hanseníase med.29x21cm, AP 75g, 100x1 via.	40	Blc	26,25	1.050,00
107	Ficha de controle de tratamento de TB,med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via.	40	Blc	26,44	1.057,60
108	Ficha de Notificação Dengue med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via.	40	Blc	26,25	1.050,00
109	Ficha de Notificação de Hanseníase med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via.	40	Blc	26,25	1.050,00
110	Ficha de Notificação de Hepatites Virais med. 29x21cm, AP 75g, 100x1 via.	30	Blc	26,25	787,50
111	Ficha de Notificação de Leishmaniose Tegumentar med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor, 100x1 via.	30	Blc	23,25	697,50
112	Ficha de Notificação de Tuberculose med. 29x21cm, AP 75g, 1x1 cor.	30	Blc	26,25	787,50
113	Ficha de notificação negativa - cólera, med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor, 100x1 via.	20	Blc	26,25	525,00
114	Ficha de notificação negativa - hantavirose med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor, 100x1 via.	20	Blc	26,44	528,80
115	Ficha de notificação negativa - leptospirose, med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor, 100x1 via.	20	Blc	26,44	528,80
116	Ficha de notificação negativa - paralisia, med. 29x21cm, AP 75g.	20	Blc	26,44	528,80
117	Ficha de notificação negativa - tétano neonatal, med. 29x21cm	20	Blc	26,44	528,80



118	Ficha de visita da dengue - tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75	50	Blc	26,25	1.312,50
119	Ficha de visita dos agentes de endemias med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor, 100x1 via.	40	Blc	26,25	1.050,00
120	Laudo da vigilância saúde - tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75	30	Blc	26,25	787,50
121	Laudo da vigilância epidemiológica - tam 21x30, 100x1, 1x1 cor, ap 75	50	Blc	26,25	1.312,50
122	Laudo de tratamento fora do domicílio (LM) med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor, 100x1 via	50	Blc	26,25	1.312,50
123	Planilha de Dengue med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor	40	Blc	26,25	1.050,00
124	Planilha de Tétano med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor	20	Blc	26,25	525,00
125	Plano nacional de enfrentamento á microcefalia- PNEM c/ 100 fls med. 29x21cm, AP 75g,1x0 cor	20	Blc	26,25	525,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DO TRABALHO/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL GRUPO III					
126	Ficha de cadastro de família (CRAS) colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1.	120	Blc	26,25	3.150,00
127	Ficha de encaminhamento. Colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1	70	Blc	25,86	1.810,20
128	Ficha de registro de atendimento. Colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1	70	Blc	26,25	1.837,50
129	Ficha de solicitação de serviços, Colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1	60	Blc	26,25	1.575,00
130	Ficha de visita domiciliar. Colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1.	100	Blc	26,25	2.625,00
131	Ficha de acompanhamento Psicossocial colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1.	100	Blc	26,25	2.625,00
132	Ficha de encaminhamento colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1.	100	Blc	25,94	2.594,00
133	Ficha de termo de compromisso colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1	100	Blc	26,25	2.625,00
134	Ficha de atendimento individual, colado tamanho 21x31 1x0 papel ap.75gr 100x1	100	Blc	26,25	2.625,00
135	Criação diagramação e impressão de cartilhas programas sociais 21x31cm capa:4x1 cor papel supremo 250g miolo: 56 págs., 4x4 cores papel couchê 115 kg. F/ 16 (fechado).	100	Und	13,75	1.375,00
136	Criação diagramação e impressão de cartilha da Criança, capa:4x1 cor papel supremo 250g miolo: 56 págs., 30x21cm, 4x4 cores papel couchê 115 kg. F/ 16 (fechado).	200	Und	13,75	2.750,00
137	Livro Prontuário SUAS-Tamanho fechado 21x31 com 56 páginas capa colorida papel ap 180g, miolo 1x1 cor acabamento grampo.	100	und	13,50	1.350,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE GRUPO IV					
138	Ata de resultados finais – Educação Infantil - Papel off set, 24g Impressão 1x1 Tamanho 32x21cm	120	Blc	22,97	2.756,40
139	Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano - Papel off set, 24g Impressão 1x1 Tamanho 32x21cm.	120	Blc	24,43	2.931,60



140	Ata de Resultados Finais – Educação de Jovens e Adulto – 1ª. A 8ª. serie Papel off set, 24g Impressão 1x1 Tamanho 32x21cm.	120	Blc	23,50	2.820,00
141	Boletim de Ensino Fundamental I – Papel off set, 60kg Impressão 4x1 Tamanho 30x21cm.	1500	Und	1,24	1.860,00
142	Boletim de Ensino Fundamental II – Papel off set, 60kg Impressão 4x1 Tamanho 30x21cm.	1500	Und	1,24	1.860,00
143	Boletim EJA AP. 60kg Imp.4x1 Tam. 30x21cm.	600	Und	1,44	864,00
144	Capa de Processo papel supremo 250g, formato 4 impr.4x1.	5000	Und	2,60	13.000,00
145	Certificado Ens. Fundamental P 60kg 4x1Tamanho 29,5x21 cm.	2000	Und	1,62	3.240,00
146	Certificado – EJA Papel 60kg Impressão 4x1 Tamanho 29,5x21.	500	Und	1,22	610,00
147	Dossiê do Aluno - papel off set, 60 kg formato 4 Impressão 4x1 personalizada.	2500	Und	2,70	6.750,00
148	Histórico Escolar do Ensino Fundamental - Papel off set, 60kg Impressão 1x1 Tamanho 32x23,5cm, com logomarca 4 cores.	3000	Und	0,97	2.910,00
149	Histórico Escolar do EJA - Papel off set, 60kg Impressão 1x1 Tamanho 32x23,5cm, policromia.	500	Und	0,77	385,00
150	Livro de Registro de Diplomas e Certificados – Miolo- Termo de abertura e Termo de encerramento e 300 folhas frente e verso numeradas de 1 à 600 sequencialmente, Impressão 1x1 cor, formato 4 fechado acabamento costurado e capa dura, com letras dourada na frente e no dorso.	60	Und	97,75	5.865,00
151	Movimento Mensal Papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm. Bloco de 30 folhas.	100	Blc	24,93	2.493,00
152	Resumo de Frequência – Papel off set, 24kg Impressão 1x0 Tamanho 29,5x21.	200	Blc	25,94	5.188,00
153	Quadro Resumo de Rendimento e Movimento Papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm	200	Blc	24,75	4.950,00
154	Ficha Individual papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm.	50	Blc	24,75	1.237,50
155	Ficha de Rendimento Escolar papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm.	50	Blc	26,25	1.312,50
156	Ficha de Matrícula Individual(Regular Fundamental) papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm.	70	Blc	26,25	1.837,50
157	Ficha Acompanhamento Individual do Aluno (Educação Infantil) papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm.	50	Blc	26,25	1.312,50
158	Quadro de Movimento e Rendimento (Educação Infantil) Papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm.	50	Blc	26,25	1.312,50
159	Quadro demonstrativo do Aluno de (Educação Infantil) Papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm.	50	Blc	26,25	1.312,50
160	Quadro demonstrativo de Evolução do Aluno Papel off set, 24kg Impressão 1x1 Tamanho 29,5x21cm.	50	Blc	26,25	1.312,50
161	Registro de Atividades tamanho 21x31 com 30 folhas (60 páginas) + capa : miolo ap.75gr 1x1 cor Capa papel supremo 250gr 4x4 cores + capa transparente acabamento em espiral .	1000	Und	51,00	51.000,00



162	Pasta personalizada para eventos tamanho fechada 22x32 papel supremo 250gr 4x0 cor c/ bolso, plastificada em policromia.	3000	Und	5,85	17.550,00
163	Crachás para eventos personalizados papel supremo 4x0 cor formato 15x10 com 2 furos e fio.	800	Und	3,60	2.880,00
164	Folder para Eventos Diversos, em papel couchê 150g, formato 8, impressão em policromia.	3000	Und	1,45	4.350,00
165	Folders informativo, dobrado tam. 21x3 4x0 papel couchê 115gr	3000	Und	1,42	4.260,00
166	Panfletos tamanhos 150x210 impressão em policromia 4x4 cores modelos diversos	3000	Und	0,84	2.520,00
167	Panfletos tamanhos 100x210 impressão em policromia 4x4 cores modelos diversos	3000	Und	0,84	2.520,00
168	Cartaz f-2, 4x0 cor em papel couchê 150gr, Impressão em policromia acabamento refilado.	1000	Und	1,37	1.370,00
169	Cartaz f-4, 4x0 cor em papel couchê 115gr, Impressão em policromia acabamento refilado.	1000	Und	1,22	1.220,00
170	Ventarola f-24x33cm, 4x4 cores em papel triplex 250gr. Com corte especial.	1000	Und	1,75	1.750,00
COVID-19 Secretaria Municipal de Saúde/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE GRUPO II					
171	Ficha de Investigação do Covid19 form.8 1x1 cor ap 120gr	3000	Und	0,99	2.970,00
172	Folder para Eventos Diversos, em papel couchê 150g, formato 8, impressão em policromia.	500	Und	1,47	735,00
173	Folders informativo, dobrado tam. 21x3 4x0 papel couchê 115gr	500	Und	1,42	710,00
174	Panfletos Informe Saúde(Como se prevenir contra Coronavírus e vírus da influenza) tamanhos 150x210 impressão em policromia 4x4 cores modelos diversos	3000	Und	1,13	3.390,00
175	Panfletos tamanhos 100x210 impressão em policromia 4x4 cores modelos diversos	3000	Und	1,09	3.270,00
176	Cartaz f-2, Planos de Continência ao COVID 19, 4x0 cor em papel couchê 150gr, Impressão em policromia acabamento refilado.	100	Und	1,60	160,00
177	Cartaz f-4, 4x0 cor em papel couchê 115gr, Impressão em policromia acabamento refilado.	100	Und	1,50	150,00
178	Lonas impressão digital em policromia acabamento ilhós ou madeira com fio para pendurar	100	Metros	157,50	15.750,00
COMUNICAÇÃO VISUAL GRUPO I					
179	Banner Variados, impressão digital Tam 0,8x1,20 M Lona 360g	100	Und	119,20	11.920,00
180	Banner tamanho 0,90 x1,20 impressão digital acabamento madeira modelos diversos.	100	und	103,10	10.310,00
181	Faixa tamanho 0,60x3metros, 4x0 cor.	100	Und	228,25	22.825,00
182	Faixa em lona, impressão digital em policromia tamanho 0,70x3metros	100	Und	184,63	18.463,00
183	Lonas impressão digital em policromia acabamento ilhós ou madeira com fio para pendurar	100	Metros	133,75	13.375,00
184	Adesivo em vinil c/ impressão digital recorte f-10x40cm, 4x0 cor.	100	und	19,50	1.950,00
185	Adesivo em vinil com impressão digital e recorte f- 10x50cm, 4x0 cor.	100	und	6,40	640,00



186	Adesivo em vinil com impressão digital e aplicação f- 10x60cm, 4x0 cor.	100	und	41,63	4.163,00
187	Adesivo vinil c/ impressão digital e recorte f- 10x70cm, 4x0 cor.	100	und	8,50	850,00
188	MINI DOORS tamanho 80x60 CM impresso em papel couchês brilho 150gr 4x0 cor	100	und	9,50	950,00
189	Impressão de AUTDOOR Tamanho 3X9 impressão colorida digital em lona	5	und	1559,00	7.795,00
190	Impressão de AUTDOOR Tamanho 3X9 impressão colorida digital em papel	5	und	455,00	2.275,00
191	Placa de identificação para porta, em PVC, medindo (30x15)cm	300	und	37,63	11.289,00
192	Placa de Fachada com estrutura de metalon med. 3x1.5, impressão digital em lona, policromia.	30	und	987,50	29.625,00
193	Placa Comemorativa /inauguração , espessura 3mm medindo 40CM x 50CM, com artes textos e cores diversas, com reforço ao fundo, gravura em baixo relevo com foro.	30	und	470,00	14.100,00

GRUPO	SECRETARIA VINCULADA	VALOR TOTAL
GRUPO 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	186.992,50
GRUPO 2– AMPLA CONCORRÊNCIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	252.263,70
GRUPO 3– AMPLA CONCORRÊNCIA	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	26.941,70
GRUPO 4– AMPLA CONCORRÊNCIA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	157.540,50

- 2.2. **Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.**
- 2.3. Para a presente licitação não foram reservadas cotas para participação exclusiva de ME/EPP, considerando se tratar de bens indivisíveis, sob pena de causar prejuízo ao complexo do objeto caso fosse dividido em diversos fornecedores independentes, a exemplo da qualidade da impressão, cores, gramatura do papel, frisos, dentre outras características que causariam prejuízo à padronização.
- 2.4. O agrupamento dos itens da licitação em lotes específicos diminui a chance do fracasso ou da inexecução por falta de interesse em itens isolados, tornando assim mais atraente o objeto e aumentando a universalidade de competidores.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. É importante que seja atendida essa solicitação, pois a aquisição de contratação de empresa para confecção de material gráfico é indispensável para o funcionamento dos órgãos.
- 3.2. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de material gráfico, com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. 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.
- 3.3. 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.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. Registro de Preços de todos os itens;
- 5.2. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- 5.3. Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;
- 5.4. Aquisição de produtos de qualidade.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 6.1. 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, de acordo com o quantitativo disposto na Ordem de Fornecimento.

7. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 7.1. 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: CONTRATOS DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS E PESQUISA DE PREÇOS JUNTO A FORNECEDORES.

8. DAS CONDIÇÕES DO OBJETO, DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 8.1. O prazo de entrega dos produtos será de 5 (cinco) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, no seguinte endereço do órgão solicitante.
 - 8.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período desde que por meio de justificativa direcionada e aceita pelo gestor/fiscal do contrato no prazo máximo de 1 (um) dias útil anterior a data da entrega.
- 8.2. Havendo irregularidades nos produtos recebidos, deverá a CONTRATADA providenciar sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação da irregularidade, sob pena das sanções cabíveis.
- 8.3. Os produtos serão recebidos:
 - 8.3.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - 8.3.2. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada obriga-se a:
 - 9.1.1. 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 validade;
 - 9.1.2. 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);
 - 9.1.2.1. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
 - 9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 9.1.4. 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;

- 9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. 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;
- 9.1.8. 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;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2. 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;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.2. A Administração 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.

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

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

12. DO AUMENTO E SUPRESSÃO

- 12.1. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 15.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeito observados.
- 15.2. 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.

- 15.3.** O fiscal do contrato anotar 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.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** 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.
- 16.1.1.** 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.
- 16.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 16.3.** 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.
- 16.3.1.** 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.
- 16.4.** 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.
- 16.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** 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.
- 16.11.** 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.
- 16.11.1.** 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.
- 16.12.** 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/MDE

ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0022 – Atividades do Ensino Fundamental
PROJETO ATIVIDADE:	2.025 – Manutenção e Func. do Ensino Fundamental 40%
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0105000016 – Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAF

*Coordenação Municipal de Administração e Finanças

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.002 – Manut. Func. da Coord. Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0137000000 – Trans. da União-Inciso I do Art. 5º 173/20

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção



ÓRGÃO:	05 – Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.008 – Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0102000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Saúde

19. SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO 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:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

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:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.4. Cometer fraude fiscal;

20.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

20.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b. Multa:

b.1. Moratória de até **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **10 (dez)** dias;

b.2. Compensatória de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o **município de Lagoa Grande do Maranhão**, pelo prazo de até dois anos;

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lagoa Grande do Maranhão e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos;

e. 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 Administração pelos prejuízos causados;

20.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93, a Contratada que:

20.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

20.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4. 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, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.5. 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.

20.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores.

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

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110321.001/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE. 015/2021**

**À
Pregoeiro do Município de Lagoa Grande do Maranhão (MA)
Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº 015/2021**

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

Apresentamos o Pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta referente a seleção de proposta mais vantajosa para aquisição de Material Gráfico, para atender as necessidades da administração municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
..					

1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, contados da data de abertura das propostas.

2. DADOS BANCÁRIOS:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/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 gráfico, 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						
	TOTAL GERAL					

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:



ÓRGÃO:	04 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0401 – Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.007 – Manutenção e Func. da Secr. Municipal de Educação
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0101000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Educ.

ÓRGÃO:	14 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1401 – Manutenção do Desenv. do Ensino - MDE
FUNÇÃO:	12 – Educação
SUB FUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0022 – Atividades do Ensino Fundamental
PROJETO ATIVIDADE:	2.025 – Manutenção e Func. do Ensino Fundamental 40%
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0105000016 – Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAF

***Coordenação Municipal de Administração e Finanças**

ÓRGÃO:	03 – Coord. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0301 – Coord. Municipal de Adm e Finanças
FUNÇÃO:	04 – Administração
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.002 – Manut. Func. da Coord. Municipal de Administração e Finanças
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0137000000 – Trans. da União-Inciso I do Art. 5º 173/20

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO:	12 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	1201 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	0.015 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0114000001 – Transferência SUS Bloco de Manutenção

ÓRGÃO:	05 – Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	0501 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO:	10 – Saúde
SUB FUNÇÃO:	122 – Administração Geral
PROGRAMA:	0002 – Apoio Administrativo
PROJETO ATIVIDADE:	2.008 – Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0102000000 – Receitas de Imposto e Trans. Vinc. Saúde

9. SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO 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:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:	0129000000 – Transferências do FNAS
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:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
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 XXXXXXXX
MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA XXXX.

O Município de Lagoa Grande do Maranhão, por intermédio da XXXXXXXX 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 gráfico, 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, 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 art. 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, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

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

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº:

Nome:
CPF nº: