



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

EDITAL

PROCESSO Nº. 472/2023/PMAAP/MA

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré.

ORGÃO LICITADOR: Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré – PMAAP/MA

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/12/2023

HORA: 09h00min

PREGOEIRO: Francival Veloso Fernandes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

PROCESSO Nº. 472/2023 – PMAAP

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA**, inscrita no CNPJ sob nº **01.612.832/0001-21**, sediada na Av. João XXIII, S/N - Centro, Alto Alegre do Pindaré - MA – MA, CEP nº 65.398-000, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 281/2023, publicada no Diário Oficial do Município, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão** na forma **ELETRÔNICA**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** do tipo **Menor Preço por LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro 2013, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie.

Data da sessão: 26/12/2023

Horário: 09h00min

Local: Portal Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, sob o sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes do Projeto Básico – ANEXO I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. A licitação será realizada em 02 (dois) lotes.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. O valor global estimado desta licitação é de **1.865.866,30 (um milhão, oitocentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e trinta centavos)**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão informadas quando do momento da contratação (§2º, art. 7º, Decreto Federal nº 7.892/2013).

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 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 SICAF 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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

- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.8. que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.4.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

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. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 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.

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 do item;
 - 6.1.2. Marca;
 - 6.1.3. Fabricante;
 - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia*.
- 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 30 (trinta) 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 federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

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 Projeto Básico.

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 menor valor total.

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 50,00 (cinquenta) reais.

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, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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 reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

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.

7.23. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

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

7.28. 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:

7.28.1. no país;

7.28.2. por empresas brasileiras;

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

7.28.4. 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.

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

7.30. 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.

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

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 8.4. 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;
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 8.6. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.6.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 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:
- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 9.1.3. 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.
- 9.1.3.1. 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.
- 9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.5. 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. 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. Habilitação jurídica:

- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração.

9.11. Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13. 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.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas ou outro fixado no momento da sessão, somente no Portal Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, 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 os dados pelo responsável pela assinatura do contrato assim como 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

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, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, 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.

13.3. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da PMAAP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

13.4. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.

13.5. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seu fornecimento em valor igual ao do licitante mais bem classificado;
- c) Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) 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.

15.2.1. 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 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

15.4. 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.

15.5. O contrato resultante do processo licitatório terá vigência a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência de até 31 de dezembro do ano da contratação.

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

15.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços não obriga a PMAAP a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

16.2. O preço registrado e a indicação das respectivas empresas fornecedoras serão divulgados em meio eletrônico, durante a vigência da Ata de Registro de Preços no Portal da PMAAP.

16.3. A PMAAP fará monitoramento dos preços registrados, podendo estes ser revistos em decorrência de eventual redução ou elevação, de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado; conforme artigo 5º, IV do Decreto N.7.892/2013.

16.4. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura;

16.5. A partir da vigência da ARP o fornecedor fica obrigado a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas;

16.6. A assinatura da ARP está condicionada à verificação de todos os requisitos de habilitação da licitante vencedora;

16.7. 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 (art. 12, §1º Decreto Federal nº 7892/2013).

16.8. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no art. 11, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

16.9. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.10. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

16.11. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.12. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

17.1. O contrato resultante do processo licitatório terá vigência até 31 de dezembro do ano em que for assinado.

17.2. O prazo de execução se dará conforme termo de referência.

17.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, devendo a solicitação ser encaminhada até 10 (dez) dias anteriores ao vencimento do prazo de execução estipulado.

18. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

18.2. O preço contratado é fixo e irrevogável.

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

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Projeto Básico.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, ou por petição dirigida ou protocolada no Portal de realização do certame, não tendo efeito suspensivo.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 22.9. As Impugnações e Pedidos de Esclarecimento devem conter necessariamente a Razão Social, Número do CNPJ ou CPF, Endereço Completo e Nome Completo e CPF do Representante Legal.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. 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.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. 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.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXX, e também poderá ser obtido no endereço cpl.altoalegre@gmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 23.12.2. ANEXO II - Modelo de Declaração;
- 23.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- 23.12.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preço;
- 23.12.5. ANEXO V – Minuta do Contrato.

Alto Alegre do Pindaré (MA), 11 de dezembro de 2023.

Francisco Dantas Ribeiro Filho
Prefeito do Município de Alto Alegre do Pindaré -MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

ANEXO I

01 – DO OBJETO

Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré.

02 – JUSTIFICATIVA:

2.1 O fornecimento de material gráfico é essencial para a Município de Alto Alegre do Pindaré – MA e justifica-se na medida em que há necessidade de manter um estoque mínimo deste material, visto que são de usos rotineiros e indispensáveis à consecução das atividades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré

2.2 Os Materiais gráficos são destinados ao desenvolvimento das atividades implementadas por diversas secretarias da Prefeitura Municipal, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, da Assistência Social, bem como da Secretaria de Saúde e Administração, tendo em vista atender as mais diversas finalidades, como ficha de atendimento médico, acompanhamento escolar, de visitas a pacientes, acompanhamento psicológico, folders e banners de campanhas e conscientizações, dentre muitos outros programas desenvolvidos por esta Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré.

2.3 Os itens constantes da Planilha de Quantitativos e Custos dos Itens são passíveis de contratação, POR DEMANDA, e SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP não se obrigando a administração a utilizá-la na sua totalidade, cientes de que cada secretaria terá formatação própria de quantitativos a serem utilizados, mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelo órgão demandante, com fundamentos no inciso IV do art. 3º Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

03 – DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Papel timbrado em policromia A4 – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 30,38	R\$ 3.038,00
2	Envelope tipo kraft ouro med. 24x34cm, impressão policromia	Unidades	3000	R\$ 3,37	R\$ 10.110,00
3	Envelope tipo kraft ouro med. 31x41cm, impressão policromia	Unidades	3000	R\$ 3,77	R\$ 11.310,00
4	Envelope ofício branco med. 11,5x23cm, imp. em policromia	Unidades	3000	R\$ 1,82	R\$ 5.460,00
5	Controle Mensal de Custo 02 vias med. 22x24cm, papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	30	R\$ 30,35	R\$ 910,50
6	Autorização de Combustível 02 vias med. 10,5x15cm – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300	R\$ 15,59	R\$ 4.677,00
7	Capa de Processo em policromia papel supremo 75gr2	Unidades	3000	R\$ 4,39	R\$ 13.170,00
8	Recibo timbrado, med. 21x15cm 01 via imp. 1 cor p. AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 19,32	R\$ 1.932,00
9	Requisição de Material 3 vias med. 21x15cm papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 25,53	R\$ 2.553,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

10	Requerimento do Servidor med. 29x21cm, F/V, papel AP 75gr	Unidades	100	R\$ 44,14	R\$ 4.414,00
11	Ordem de Compras 3 vias med. 21x15cm, papel AP 75gr	Unidades	100	R\$ 25,48	R\$ 2.548,00
12	Cadastro econômico em 2 vias	Unidades	100	R\$ 44,18	R\$ 4.418,00
13	Documento de arrecadação municipal - dam em 4 vias	Unidades	1000	R\$ 31,78	R\$ 31.780,00
14	Alvará de Funcionamento em formato A4	Unidades	1000	R\$ 13,14	R\$ 13.140,00
15	Folha de registro de ponto em formato A4	Unidades	100	R\$ 44,17	R\$ 4.417,00
16	Encaminhamento – ASS. SOCIAL (2vias)	Unidades	100	R\$ 44,17	R\$ 4.417,00
17	Ficha de Identificação da Família (2vias)f/v	Unidades	100	R\$ 44,17	R\$ 4.417,00
18	Prontuários SUAS	Unidades	400	R\$ 44,17	R\$ 17.668,00
19	Ficha de Visita domiciliar do Programa Criança Feliz	Unidades	100	R\$ 44,17	R\$ 4.417,00
20	Cartão de Atendimento no INSS	Unidades	2000	R\$ 6,90	R\$ 13.800,00
21	Declaração Provisória para Carteira Do Idoso A4	Unidades	30	R\$ 44,16	R\$ 1.324,80
22	Panfleto 10x15	Unidades	2000	R\$ 1,39	R\$ 2.780,00
23	Recibo de concessão de Benefícios Eventuais tam. 14,5 x 22 cm	Unidades	100	R\$ 23,08	R\$ 2.308,00
24	Ficha de Avaliação Sócio – Econômico dos Usuários – BPC/ LOAS (f/v)	Unidades	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
25	Ficha de Avaliação Socioeconômico Bolsa Família (f/v)	Unidades	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
26	Cadastro Institucional do Município	Unidades	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
27	Requerimento de benefício Assistencial 3 vias formato A4	Unidades	100	R\$ 56,56	R\$ 5.656,00
28	Capa de Processo em policromia papel supremo 250gr2	Unidades	700	R\$ 9,40	R\$ 6.580,00
29	Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e layout ass. Social	Unidades	1500	R\$ 13,11	R\$ 19.665,00
30	Folders tam. 31x22cm 4x4 cores couchê 170G	Unidades	2000	R\$ 1,59	R\$ 3.180,00
31	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g	Unidades	1000	R\$ 13,15	R\$ 13.150,00
32	Faixa em lona tm 6,00 x 1,5 m	Unidades	30	R\$ 1.677,40	R\$ 50.322,00
33	Estatuto da criança e do adolescente c/ 86 pág. 20x15 cm e capa papel cartão supremo 250g – 4/4 cores c/ acabamento canoa, verniz de proteção, papel ap 90g 4 cores	Unidades	50	R\$ 19,35	R\$ 967,50
34	Ficha de atendimento individualizado – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 44,20	R\$ 4.420,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

35	Ficha de Visita Domiciliar – Bloco Com 100 Folhas	bloco	500	R\$ 44,20	R\$ 22.100,00
36	Blocos de anotações – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300	R\$ 15,59	R\$ 4.677,00
37	Ficha de inclusão no Serviço de Convivência – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 44,20	R\$ 4.420,00
38	Cad Cras – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 44,20	R\$ 4.420,00
39	Ficha de registro de atividades – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 44,20	R\$ 4.420,00
40	Adesivo 10cm	Unidades	600	R\$ 3,18	R\$ 1.908,00
41	Impressão em frente-verso de caderno de questões em formato A4 de 205 x 275 mm, com número de páginas de até 60. Matrizes para reprodução entregue no ato da solicitação	Unidades	5200	R\$ 60,28	R\$ 313.456,00
42	Resumo de Ponto, preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 44,19	R\$ 4.419,00
43	Ficha de movimento mensal preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100	R\$ 44,19	R\$ 4.419,00
44	Envelopes 24x34	Unidades	1000	R\$ 4,42	R\$ 4.420,00
45	Envelope 26x36	Unidades	1000	R\$ 5,01	R\$ 5.010,00
46	Envelope 18x22	Unidades	1000	R\$ 4,16	R\$ 4.160,00
47	Agenda escolar formato 14x20 cm, com 1 dia por página exceto sábados, domingos e feriados	Unidades	2000	R\$ 81,40	R\$ 162.800,00
48	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G com arte a ser definida no pedido.	Unidades	2000	R\$ 1,82	R\$ 3.640,00
49	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g com arte a ser definida no pedido.	Unidades	1000	R\$ 13,14	R\$ 13.140,00
50	Cartaz tam. 13x46cm imp. 4x1 cor com arte a ser definida no pedido	Unidades	800	R\$ 10,59	R\$ 8.472,00
51	Capa Transparente para Encadernação Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000	R\$ 5,61	R\$ 39.270,00
52	Capa para Encadernação Testura Couro - Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000	R\$ 5,62	R\$ 39.340,00
53	Espiral para encadernação tamanho ofício 09mm para 50 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30	R\$ 4,38	R\$ 131,40
54	Espiral para encadernação tamanho ofício 12mm para 70 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30	R\$ 4,38	R\$ 131,40
55	Espiral para Encadernação tamanho 29mm. Capacidade para 200 folhas. Pacotes com 35 Unidades	Pacotes	20	R\$ 10,63	R\$ 212,60
56	Ficha visita domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	350	R\$ 44,18	R\$ 15.463,00
57	Ficha de Marcadores de consumo alimentar, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250	R\$ 44,18	R\$ 11.045,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

58	Ficha de procedimentos, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200	R\$ 44,18	R\$ 8.836,00
59	Ficha de cadastro domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	150	R\$ 44,18	R\$ 6.627,00
60	Ficha de cadastro individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250	R\$ 44,18	R\$ 11.045,00
61	Ficha de atendimento individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	350	R\$ 44,18	R\$ 15.463,00
62	Ficha de atividade coletiva ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	R\$ 44,18	R\$ 4.418,00
63	Cadastro de paciente, conforme modelo cedido – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	175	R\$ 44,18	R\$ 7.731,50
64	Laudo medico tratamento fora do domicilio – TFD – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	R\$ 44,18	R\$ 4.418,00
65	Ficha Geral – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	300	R\$ 44,18	R\$ 13.254,00
66	Ficha de encaminhamento– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200	R\$ 44,18	R\$ 8.836,00
67	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-I) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	R\$ 44,18	R\$ 4.418,00
68	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-C) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	80	R\$ 44,18	R\$ 3.534,40
69	Requisição de mamografia, padrão ministério da saúde. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50	R\$ 44,18	R\$ 2.209,00
70	BLOCOS DE PEDIDOS DE MATERIAL. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50	R\$ 44,18	R\$ 2.209,00
71	Ficha de Evolução Terapeutica. Formato: 09, Cor: 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180	R\$ 44,18	R\$ 7.952,40
72	Laudo medico para procedimento de alto complexidade - APAC– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	65	R\$ 44,18	R\$ 2.871,70
73	Ficha de referência e contra referência, Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180	R\$ 44,18	R\$ 7.952,40
74	Adesivo Botton tam. 0.75X0.75cm - Cor 4x0, Papel Adesivo	Unidades	15000	R\$ 1,29	R\$ 19.350,00
75	Receituário comum, conforme modelo do município de alto alegre do pindaré. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	700	R\$ 23,02	R\$ 16.114,00
76	Receituário Controle Especial F16, Cor 1x0, Papel ap75.	Blocos	300	R\$ 31,72	R\$ 9.516,00
77	Bloco de requisição de exames laboratoriais, conforme modelo do município de alto alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	500	R\$ 23,01	R\$ 11.505,00
78	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, f-9, cor 1x1, papel ap 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100	R\$ 47,89	R\$ 4.789,00
79	Placa de Identificação 3x1m, impressão digital em lona acabamento estrutura em metalon	Unidades	35	R\$ 559,62	R\$ 19.586,70
80	Boletim de produção ambulatorial/ BPA, f-9, cor 1x0, papel ap. 75. – Conforme modelo do Municipio de Alto Alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200	R\$ 44,21	R\$ 8.842,00
81	Mapa Diário Esterilização, Formato 16, Cor 1x0, Papel AP 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	20	R\$ 44,21	R\$ 884,20
82	Planilha de Controle de Visitas mensais de A.C.S., Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75	Unidades	150	R\$ 44,21	R\$ 6.631,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

83	Panfleto Formato 16, Cor 4x0, Papel Couche150g	Unidades	20000	R\$ 1,59	R\$ 31.800,00
84	Panfleto Formato 16, Cor 4x1, Papel Couche150g	Unidades	10000	R\$ 1,59	R\$ 15.900,00
85	Pasta Personalizada da Saúde com Orelha, Cor 4x4, papel supremo 250 g	Unidades	5000	R\$ 7,43	R\$ 37.150,00
86	Bloco de anotações com 50 folhas, formato 16, cor 1x0 papel miolo ap75, capa AP 180, Colado, com 100fls	Unidades	1000	R\$ 13,11	R\$ 13.110,00
87	CARTAZ COUCHE BRILHO COLORIDO 90g, FORMATO 04.	Unidades	100	R\$ 6,97	R\$ 697,00
88	CARTAZ FORMATO 02, COR 4x0, PAPEL COUCHE 115.	Unidades	50	R\$ 10,64	R\$ 532,00
89	CERTIFICADOS 31x22cm, COR 4x0 PAPEL COUCHÊ SEM BRILHO 280g.	Unidades	1000	R\$ 15,60	R\$ 15.600,00
90	Movimento Mensal de Imunobiológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	R\$ 62,75	R\$ 251,00
91	Ficha de Vacinação do Esus – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	R\$ 44,17	R\$ 2.208,50
92	Pedido de Vacina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	R\$ 62,75	R\$ 188,25
93	Mapa para controle diário de temperatura – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	R\$ 62,75	R\$ 188,25
94	Consolidado Mensal do Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	R\$ 44,17	R\$ 132,51
95	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	R\$ 62,80	R\$ 314,00
96	Mapa diário de Administração de Vitamina em Crianças – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	R\$ 62,80	R\$ 188,40
97	Cartão de Vacinação do Adulto	Unidades	5000	R\$ 5,62	R\$ 28.100,00
98	Carteira de Vacinação do Adolescente- menina	Unidades	1500	R\$ 10,67	R\$ 16.005,00
99	Carteira de Vacinação do Adolescente- menino	Unidades	1500	R\$ 10,67	R\$ 16.005,00
100	Cartão do Menino	Unidades	1000	R\$ 6,93	R\$ 6.930,00
101	Cartão do Menina	Unidades	1000	R\$ 6,93	R\$ 6.930,00
102	Relação de Crianças de 0 a 4 anos desatualizada por ACS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	R\$ 50,44	R\$ 1.008,80
103	Bloco de requisição de exame citopatológico de colo de útero – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 23,09	R\$ 2.309,00
104	Bloco de mapa de coleta de preventivos mensal	Unidades	50	R\$ 44,21	R\$ 2.210,50
105	Carteira de gestante	Unidades	500	R\$ 6,86	R\$ 3.430,00
106	Folhetos educativos	Unidades	10000	R\$ 1,93	R\$ 19.300,00
107	Folders educativos	Unidades	10000	R\$ 2,52	R\$ 25.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

108	Ficha de cadastro do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	R\$ 44,17	R\$ 2.208,50
109	Ficha de consulta de acompanhamento do cheque gestante - – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,17	R\$ 4.417,00
110	Ficha de estratificação de risco da gestante do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,17	R\$ 4.417,00
111	Ficha de primeiro atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	R\$ 44,17	R\$ 2.208,50
112	Ficha de segundo atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	R\$ 44,17	R\$ 2.208,50
113	Ficha de estratificação de risco do recém nascido cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	R\$ 44,17	R\$ 2.208,50
114	Consolidado mensal de Pré-natal	Unidades	10	R\$ 56,59	R\$ 565,90
115	Gestograma – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	R\$ 56,59	R\$ 2.829,50
116	Planilha do usuário de insulina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	R\$ 62,82	R\$ 251,28
117	Planilha para controle de saída de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	R\$ 44,23	R\$ 1.326,90
118	Ficha de solicitação de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	R\$ 44,23	R\$ 1.326,90
119	Pedido de material – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	R\$ 56,60	R\$ 1.132,00
120	Ficha de admissão CAPS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
121	Ficha de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
122	Ficha de psicólogo – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
123	Termo de compromisso – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
124	Termo de responsabilidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
125	Ficha de terapeuta ocupacional – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
126	Ficha de evolução multidisciplinar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100	R\$ 44,12	R\$ 4.412,00
127	Resumo semanal do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	70	R\$ 44,12	R\$ 3.088,40
128	Laudo de teste rapido em 2 vias – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	R\$ 44,12	R\$ 1.323,60
129	Ficha de notificação aids – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	R\$ 44,12	R\$ 220,60
130	Ficha de notificação hepatites virais – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,12	R\$ 441,20
131	Bpa -i – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	R\$ 44,12	R\$ 882,40
132	Solicitação de medicamentos tb e han – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,12	R\$ 441,20
133	Ficha de notificação de hanseníase – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,12	R\$ 441,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

134	Ficha de notificação de tuberculose – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,12	R\$ 441,20
135	Fichas de sintomáticos respiratórios – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,12	R\$ 441,20
136	Ficha de controle de contatos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,12	R\$ 441,20
137	Ficha de notificação sífilis em gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	R\$ 44,12	R\$ 882,40
138	Ficha de notificação de sífilis aderida – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	R\$ 44,12	R\$ 882,40
139	Folders saúde Hanseníase 31x22cm	Unidades	4000	R\$ 1,90	R\$ 7.600,00
140	Termo de auto de infração – Bloco Com 100 Folhas carbonado	Blocos	30	R\$ 69,03	R\$ 2.070,90
141	Termo de fiscalização – Bloco Com 100 folhas carbonado	Blocos	60	R\$ 69,00	R\$ 4.140,00
142	Ficha de violência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	R\$ 44,14	R\$ 220,70
143	Ficha do gal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	R\$ 44,14	R\$ 176,56
144	Ficha animais peçonhentos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4	R\$ 44,14	R\$ 176,56
145	Ficha semanal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6	R\$ 44,14	R\$ 264,84
146	Planilha de óbito com 100 folhas – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6	R\$ 44,14	R\$ 264,84
147	Ficha de investigação de óbito infantil – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	2	R\$ 44,14	R\$ 88,28
148	Ficha de investigação Covid – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,14	R\$ 441,40
149	Ficha de monitoramento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	8	R\$ 44,14	R\$ 353,12
150	Ficha de notificação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	R\$ 44,14	R\$ 662,10
151	Folders leishmaniose 31x22cm	Unidades	4000	R\$ 1,91	R\$ 7.640,00
152	Registro diário do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200	R\$ 44,18	R\$ 8.836,00
153	Ficha geral odontológica	Unidades	1000	R\$ 44,18	R\$ 44.180,00
154	Boletim de produção odontológica – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50	R\$ 44,18	R\$ 2.209,00
155	Atestado odontológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40	R\$ 44,18	R\$ 1.767,20
156	Ficha odontológica e-sus	Unidades	3000	R\$ 44,18	R\$ 132.540,00
157	Ficha de referencia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20	R\$ 44,18	R\$ 883,60
158	Folders educativo saúde bucal 31x22cm	Unidades	4000	R\$ 1,90	R\$ 7.600,00
159	Ficha de admissão hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	500	R\$ 44,14	R\$ 22.070,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

160	Laudo p/ solicitação de autorização de internação hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110	R\$ 44,14	R\$ 4.855,40
161	Receituário hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	400	R\$ 23,08	R\$ 9.232,00
162	Requisição de exame – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	300	R\$ 23,08	R\$ 6.924,00
163	Atestado maternidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	R\$ 25,53	R\$ 382,95
164	Atestado médico simples – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30	R\$ 44,17	R\$ 1.325,10
165	Ficha de evolução – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200	R\$ 44,17	R\$ 8.834,00
166	Controle hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	80	R\$ 44,17	R\$ 3.533,60
167	Controle de aplicação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110	R\$ 44,17	R\$ 4.858,70
168	Relatório de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200	R\$ 44,17	R\$ 8.834,00
169	Boletim operatório – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,17	R\$ 441,70
170	Boletim anestesista – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,17	R\$ 441,70
171	Atestado médico estado de saúde física e mental – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,17	R\$ 441,70
172	Termo de responsabilidade com 100 folhas	Blocos	5	R\$ 44,17	R\$ 220,85
173	Solicitação de sangue /hemocomponente (hemomar) – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5	R\$ 44,17	R\$ 220,85
174	Laudo médico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	R\$ 44,17	R\$ 132,51
175	Ficha para realização de transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	R\$ 44,17	R\$ 662,55
176	Pedido de marcação de cirurgia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40	R\$ 44,17	R\$ 1.766,80
177	Relatório cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10	R\$ 44,17	R\$ 441,70
178	Ficha de solicitação de leito – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15	R\$ 44,17	R\$ 662,55
179	Adesivo assistência farmacêutica hospitalar	Unidades	6000	R\$ 0,72	R\$ 4.320,00
180	Mapa cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3	R\$ 62,77	R\$ 188,31
181	Transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	16	R\$ 44,14	R\$ 706,24
				TOTAL	R\$ 1.777.866,00
LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	30	R\$ 1,33	R\$ 39,90
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	30	R\$ 60,50	R\$ 1.815,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	30	R\$ 55,49	R\$ 1.664,70
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	30	R\$ 40,52	R\$ 1.215,60
5	Botons 4,5 cm	Unidades	200	R\$ 1,31	R\$ 262,00
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	40	R\$ 375,53	R\$ 15.021,20
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	20	R\$ 250,48	R\$ 5.009,60
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	60	R\$ 250,48	R\$ 15.028,80
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	50	R\$ 850,51	R\$ 42.525,50
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	36	R\$ 150,50	R\$ 5.418,00
				TOTAL	R\$ 88.000,30

3.1 O quantitativo acima estimado poderá ser destinado às secretarias de acordo com a discriminação abaixo, das quais serão gerados contratos individuais:

Secretaria de Administração e Finanças			
LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Papel timbrado em policromia A4 – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
2	Envelope tipo kraft ouro med. 24x34cm, impressão policromia	Unidades	3000
3	Envelope tipo kraft ouro med. 31x41cm, impressão policromia	Unidades	3000
4	Envelope ofício branco med. 11,5x23cm, imp. em policromia	Unidades	3000
5	Controle Mensal de Custo 02 vias med. 22x24cm, papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	30
6	Autorização de Combustível 02 vias med. 10,5x15cm – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300
7	Capa de Processo em policromia papel supremo 75gr2	Unidades	3000
8	Recibo timbrado, med. 21x15cm 01 via imp. 1 cor p. AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
9	Requisição de Material 3 vias med. 21x15cm papel AP 75gr – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
10	Requerimento do Servidor med. 29x21cm, F/V, papel AP 75gr	Unidades	100
11	Ordem de Compras 3 vias med. 21x15cm, papel AP 75gr	Unidades	100
12	Cadastro econômico em 2 vias	Unidades	100
13	Documento de arrecadação municipal - dam em 4 vias	Unidades	1000
14	Alvará de Funcionamento em formato A4	Unidades	1000
15	Folha de registro de ponto em formato A4	Unidades	100
LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	5
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	5
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	5
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	5
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	15
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	5

Secretaria de Educação, Esporte e Lazer			
LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM			
ITEM	DESCRIÇÃO	EDUC	QTD
41	Impressão em frente-verso de caderno de questões em formato A4 de 205 x 275 mm, com número de páginas de até 60. Matrizes para reprodução entregue no ato da solicitação	Unidades	5200
42	Resumo de Ponto, preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
43	Ficha de movimento mensal preto e branco med. 29x21cm F/V, papel AP 75gr. 01 cor – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
44	Envelopes 24x34	Unidades	1000
45	Envelope 26x36	Unidades	1000
46	Envelope 18x22	Unidades	1000
47	Agenda escolar formato 14x20 cm, com 1 dia por página exceto sábados, domingos e feriados	Unidades	2000
48	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G com arte a ser definida no pedido.	Unidades	2000
49	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g com arte a ser definida no pedido.	Unidades	1000
50	Cartaz tam. 13x46cm imp. 4x1 cor com arte a ser definida no pedido	Unidades	800
51	Capa Transparente para Encadernação Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000
52	Capa para Encadernação Testura Couro - Cores Variadas: tamanho A4, de 205 x 275 mm, espessura de 0,30 mm	Unidades	7000
53	Espiral para encadernação tamanho ofício 09mm para 50 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30
54	Espiral para encadernação tamanho ofício 12mm para 70 folhas, pacote com 100 unidades	Pacotes	30
55	Espiral para Encadernação tamanho 29mm. Capacidade para 200 folhas. Pacotes com 35 Unidades	Pacotes	20

LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	10
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	10
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	10
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	10
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	8
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	5
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	5
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

Secretaria de Saúde			
LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM			
ITEM	DESCRIÇÃO	SAUDE	QTD
56	Ficha visita domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	350
57	Ficha de Marcadores de consumo alimentar, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250
58	Ficha de procedimentos, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200
59	Ficha de cadastro domiciliar e territorial, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	150
60	Ficha de cadastro individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	250
61	Ficha de atendimento individual, ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	350
62	Ficha de atividade coletiva ESUS, F9, Cor 1x1, Papel Ap 75 – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100
63	Cadastro de paciente, conforme modelo cedido – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	175
64	Laudo medico tratamento fora do domicilio – TFD – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100
65	Ficha Geral – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	300
66	Ficha de encaminhamento– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200
67	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-I) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100
68	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA-C) – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	80
69	Requisição de mamografia, padrão ministério da saúde. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50
70	BLOCOS DE PEDIDOS DE MATERIAL. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	50
71	Ficha de Evolução Terapeutica. Formato: 09, Cor: 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180
72	Laudo medico para procedimento de alto complexidade - APAC– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	65
73	Ficha de referência e contra referência, Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	180
74	Adesivo Botton tam. 0.75X0.75cm - Cor 4x0, Papel Adesivo	Unidades	15000
75	Receituário comum, conforme modelo do município de alto alegre do pindaré. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	700
76	Receituário Controle Especial F16, Cor 1x0, Papel ap75.	Blocos	300
77	Bloco de requisição de exames laboratoriais, conforme modelo do município de alto alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	500
78	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, f-9, cor 1x1, papel ap 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	100
79	Placa de Identificação 3x1m, impressão digital em lona acabamento estrutura em metalon	Unidades	35
80	Boletim de produção ambulatorial/ BPA, f-9, cor 1x0, papel ap. 75. – Conforme modelo do Municipio de Alto Alegre. – Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	200
81	Mapa Diário Esterilização, Formato 16, Cor 1x0, Papel AP 75– Bloco Com 100 Folhas.	Blocos	20
82	Planilha de Controle de Visitas mensais de A.C.S., Formato 09, Cor 1x0, Papel AP75	Unidades	150
83	Panfleto Formato 16, Cor 4x0, Papel Couche150g	Unidades	20000
84	Panfleto Formato 16, Cor 4x1, Papel Couche150g	Unidades	10000
85	Pasta Personalizada da Saúde com Orelha, Cor 4x4, papel supremo 250 g	Unidades	5000
86	Bloco de anotações com 50 folhas, formato 16, cor 1x0 papel miolo ap75, capa AP 180, Colado, com 100fls	Unidades	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

87	CARTAZ COUCHE BRILHO COLORIDO 90g, FORMATO 04.	Unidades	100
88	CARTAZ FORMATO 02, COR 4x0, PAPEL COUCHE 115.	Unidades	50
89	CERTIFICADOS 31x22cm, COR 4x0 PAPEL COUCHE SEM BRILHO 280g.	Unidades	1000
90	Movimento Mensal de Imunobiológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
91	Ficha de Vacinação do Esus – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
92	Pedido de Vacina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
93	Mapa para controle diário de temperatura – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
94	Consolidado Mensal do Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
95	Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
96	Mapa diário de Administração de Vitamina em Crianças – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
97	Cartão de Vacinação do Adulto	Unidades	5000
98	Carteira de Vacinação do Adolescente- menina	Unidades	1500
99	Carteira de Vacinação do Adolescente- menino	Unidades	1500
100	Cartão do Menino	Unidades	1000
101	Cartão do Menina	Unidades	1000
102	Relação de Crianças de 0 a 4 anos desatualizada por ACS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
103	Bloco de requisição de exame citopatológico de colo de útero – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
104	Bloco de mapa de coleta de preventivos mensal	Unidades	50
105	Carteira de gestante	Unidades	500
106	Folhetos educativos	Unidades	10000
107	Folders educativos	Blocos	10000
108	Ficha de cadastro do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
109	Ficha de consulta de acompanhamento do cheque gestante - – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
110	Ficha de estratificação de risco da gestante do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
111	Ficha de primeiro atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
112	Ficha de segundo atendimento pos parto do cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
113	Ficha de estratificação de risco do recém nascido cheque gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
114	Consolidado mensal de Pré-natal	Unidades	10
115	Gestograma – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
116	Planilha do usuário de insulina – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
117	Planilha para controle de saída de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30
118	Ficha de solicitação de medicamento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30
119	Pedido de material – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
120	Ficha de admissão CAPS – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
121	Ficha de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
122	Ficha de psicólogo – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
123	Termo de compromisso – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
124	Termo de responsabilidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
125	Ficha de terapeuta ocupacional – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
126	Ficha de evolução multidisciplinar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	100
127	Resumo semanal do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	70
128	Laudo de teste rápido em 2 vias – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

129	Ficha de notificação aids – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
130	Ficha de notificação hepatites virais – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
131	Bpa -i – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
132	Solicitação de medicamentos tb e han – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
133	Ficha de notificação de hanseníase – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
134	Ficha de notificação de tuberculose – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
135	Fichas de sintomáticos respiratórios – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
136	Ficha de controle de contatos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
137	Ficha de notificação sífilis em gestante – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
138	Ficha de notificação de sífilis aderida – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
139	Folders saúde Hanseníase 31x22cm	Unidades	4000
140	Termo de auto de infração – Bloco Com 100 Folhas carbonado	Blocos	30
141	Termo de fiscalização – Bloco Com 100 folhas carbonado	Blocos	60
142	Ficha de violência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
143	Ficha do gal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
144	Ficha animais peçonhentos – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	4
145	Ficha semanal – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6
146	Planilha de óbito com 100 folhas – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	6
147	Ficha de investigação de óbito infantil – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	2
148	Ficha de investigação Covid – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
149	Ficha de monitoramento – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	8
150	Ficha de notificação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
151	Folders leishmaniose 31x22cm	Unidades	4000
152	Registro diário do serviço antivetorial – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200
153	Ficha geral odontológica	Unidades	1000
154	Boletim de produção odontológica – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	50
155	Atestado odontológico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40
156	Ficha odontológica e-sus	Unidades	3000
157	Ficha de referencia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	20
158	Folders educativo saúde bucal 31x22cm	Unidades	4000
159	Ficha de admissão hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	500
160	Laudo p/ solicitação de autorização de internação hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110
161	Receituário hospital – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	400
162	Requisição de exame – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	300
163	Atestado maternidade – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
164	Atestado médico simples – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	30
165	Ficha de evolução – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200
166	Controle hospitalar – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	80
167	Controle de aplicação – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	110
168	Relatório de enfermagem – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	200
169	Boletim operatório – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
170	Boletim anestesista – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
171	Atestado médico estado de saúde física e mental – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
172	Termo de responsabilidade com 100 folhas	Blocos	5
173	Solicitação de sangue /hemocomponente (hemomar) – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	5
174	Laudo médico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
175	Ficha para realização de transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
176	Pedido de marcação de cirurgia – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	40
177	Relatório cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	10
178	Ficha de solicitação de leito – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	15
179	Adesivo assistência farmacêutica hospitalar	Unidades	6000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

180	Mapa cirúrgico – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	3
181	Transferência – Bloco Com 100 Folhas	Blocos	16
LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	10
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	10
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	10
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	10
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	20
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	30
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	25
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	21

Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania			
LOTE 01 - MATERIAL DE USO COMUM			
ITEM	DESCRIÇÃO	ASS	QTD
16	Encaminhamento – ASS. SOCIAL (2vias)	Unidades	100
17	Ficha de Identificação da Família (2vias)f/v	Unidades	100
18	Prontuários SUAS	Unidades	400
19	Ficha de Visita domiciliar do Programa Criança Feliz	Unidades	100
20	Cartão de Atendimento no INSS	Unidades	2000
21	Declaração Provisória para Carteira Do Idoso A4	Unidades	30
22	Panfleto 10x15	Unidades	2000
23	Recibo de concessão de Benefícios Eventuais tam. 14,5 x 22 cm	Unidades	100
24	Ficha de Avaliação Sócio – Econômico dos Usuários – BPC/ LOAS (f/v)	Unidades	100
25	Ficha de Avaliação Socioeconômico Bolsa Família (f/v)	Unidades	100
26	Cadastro Institucional do Município	Unidades	100
27	Requerimento de benefício Assistencial 3 vias formato A4	Unidades	100
28	Capa de Processo em policromia papel supremo 250gr2	Unidades	700
29	Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e leylat ass. Social	Unidades	1500
30	Folders tam. 31x22cm 4x4 cres couchê 170G	Unidades	2000
31	Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g	Unidades	1000
32	Faixa em lona tm 6,00 x 1,5 m	Unidades	30
33	Estatuto da criança e do adolescente c/ 86 pág. 20x15 cm e capa papel cartão supremo 250g – 4/4 cores c/ acabamento canoa, verniz de proteção, papel ap 90g 4 cores	Unidades	50
34	Ficha de atendimento individualizado – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
35	Ficha de Visita Domiciliar – Bloco Com 100 Folhas	bloco	500
36	Blocos de anotações – Bloco Com 100 Folhas	bloco	300
37	Ficha de inclusão no Serviço de Convivência – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
38	Cad Cras – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
39	Ficha de registro de atividades – Bloco Com 100 Folhas	bloco	100
40	Adesivo 10cm	Unidades	600
LOTE 02 - MATERIAL DE USO ESPECIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

1	Carimbo Automático, tamanho Grande (altura 3,5cm por 7,5cm largura)	Unidades	5
2	Carimbo Automático, tamanho Médio (altura 2,5cm por 5,0cm largura)	Unidades	5
3	Carimbo Automático, tamanho Pequeno (altura 4,5cm por 2cm largura)	Unidades	5
4	Carimbo comum em madeira, tam. Médio (2,5cm por 6,0cm largura)	Unidades	5
5	Botons 4,5 cm	Unidades	50
6	Banners em lona medindo 1,00x2,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	8
7	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	5
8	Banners em lona medindo 1,00x1,50m com arte a ser definida no ato do pedido	Unidades	10
9	Outdoor em Policromia 6x3m	Unidades	5
10	Banner 1x1m, Impressão digital em lona a base de solvente, acabamento em ilhós e bastão	Unidades	5

4 – FONTES DE RECURSOS

4.1 – As despesas relativas decorrentes deste Termo de Referência correrão por conta dos recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA para o exercício da contratação.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 5.1 – Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 03 do presente Termo de Referência, de acordo com as demandas solicitadas;
- 5.2 – Providenciar a troca, às suas expensas, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;
- 5.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 5.4 – Manter inalterados os preços e condições propostas;
- 5.5 – Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;
- 5.6 – Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 5.7 – Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 5.8 – Prestar os serviços com rapidez e eficiência;
- 5.9 – Entregar o material durante o expediente dos setores ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com a Administração;
- 5.10 – Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 24 horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;
- 5.11 – Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 6.1 – Exercer a fiscalização da entrega do material especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA;
- 6.2 – Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- 6.3 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa proceder à entrega do material dentro do estabelecido neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

- 6.4 – Rejeitar o material que não satisfizerem aos padrões exigidos de acordo com as especificações no item 3 do presente Termo de Referência;
- 6.5 – Aplicar à CONTRATADA, as sanções administrativas previstas na legislação vigente.
- 6.6 – Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da CONTRATADA ao local de armazenamento/entrega dos produtos;
- 6.7 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- 6.8 – Acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;

7 – PRAZOS DE VIGÊNCIA

- 7.1 – O prazo de execução do objeto e a vigência contratual será até 31 de dezembro do ano em que for assinado o contrato, e ambos terão termo inicial, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no § 1º, art. 57 da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

8 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será até 12 (doze) meses à partir da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogações, desde que ocorram dentro desse prazo.
- 8.2 – O prazo de validade da ata de registro de preços é de no máximo um ano, imposto pelo art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93

9 – DA JUSTIFICATIVA DO TIPO DA LICITAÇÃO

- 9.1. Inicialmente é necessário trazer a diferença entre licitação por itens e licitação por lotes, sendo que na primeira o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma. Por sua vez, na segunda há o agrupamento de diversos itens que formarão o lote.
- 9.2. Destaca-se que para a definição do lote a Administração deve agir com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que o integrarão, pois os itens agrupados devem guardar compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.
- 9.3. Em determinados casos não é adequado o agrupamento de itens que, embora possuam o mesmo gênero, são produzidos e comercializados de forma diversa, de modo a ampliar a competitividade e obter o menor preço possível. Todas as peculiaridades envolvidas devem, então, ser avaliadas.
- 9.4. Diante disso, sobrelevar notar que nos termos do artigo 15, IV e § 7º da Lei 8.666/1993, via de regra as compras sempre que possível devem ser subdivididas em tantas parcelas, quantas necessárias, no intuito de aproveitar a as peculiaridades do mercado.
- 9.5. Tem-se que a regra é a realização de licitação por itens, exigindo-se justificativa adequada para a realização de certame por lotes, bem como a demonstração da vantagem dessa.
- 9.6. Nesse viés, as aquisições por parte de instituições públicas devem ocorrer por itens, todavia, no caso de opção de aquisição por lotes a composição destes deve ter justificativa plausível, observando os critérios administrativo, técnico e econômico.
- 9.7. Nesse interim, levando à luz do caso concreto, é vantajoso administrativamente a partir do momento em que se diminui a morosidade do processo licitatório, bem como, facilita no gerenciamento contratual, gerando diminuição no quantitativo de contratos a serem formalizados.
- 9.8. Além disso, a licitação por item, sem atrativo comercial, pode resultar em licitações desertas, frustradas ou grandes dores de cabeça na gestão contratual, vez que, fornecedores obrigados a entregar produtos com baixa materialidade, diante dos custos logísticos, sobretudo de transporte, podem desistir da entrega ou, no mínimo, impor resistência ao fornecimento.
- 9.9. Ademais, a compra por lote propicia em uma diminuição nos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.
- 9.10. A outro tanto, no que tange ao critério técnico, também, está previsto, tendo em vista que, inicialmente afastou a inclusão de lote único, o que restringiria a participação, além de fazer a divisão de forma racional, levando em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

consideração um critério específico de aglutinação, qual seja similaridade entre os objetos assim agregados, com vistas a possibilitar a utilização de critério uniforme para a aplicação dos descontos alcançados.

9.11. Desta feita, só é será indevido o julgamento de menor preço por lote, quando for prejudicial a competitividade e quando for recomendável a divisão em vários objetos. Quando a aglutinação se dá por justificativas técnicas, como impedir prejuízos ao conjunto da contratação ou mesmo evitar perda de economia de escala, ela será lícita, o que restou perfeitamente previsto no caso concreto.

9.12. No que tange ao critério Econômico, a licitação do tipo menor preço por lote há um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada no caso em tela, ou seja, na aquisição de medicamentos, implica em aumento de quantitativos significativos e, conseqüentemente, uma redução de preços a serem pagos pela Administração.

9.13. Nessa senda, o Acórdão TCU 5.260/2011-1C, atestou que não é ilegal o pregão por lotes, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si.

9.14. O TCU exige é a adequada justificativa para o agrupamento. É o que ficou claro no Acórdão 539/2013-P: “é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item”.

9.15. Nesse sentido, também, a orientação firmada pelo então Ministro do TCU, José Jorge, segundo o qual: “a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção”.

9.16. Desta feita, no caso dos autos, razões para essa justificativa já foram abordadas, utilizando o critério administrativo, técnico e econômico, como, por exemplo, na economia de escala, redução de custos logísticos, racionalidade administrativa, facilita no gerenciamento contratual, diminuição da morosidade do processo licitatório e etc.

9.17. Isto posto, entendo devidamente justificada a vantajosidade da opção de realização de licitação por lote, caracterizando-se efetiva situação de exceção à regra do art. 15 da Lei 8.666/93.

10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A prestação dos serviços será realizada em estabelecimento conveniado a Contratante que tenha sede na mesorregião do Pindaré, e se dará sob demanda, nas quantidades estabelecidas na(s) requisição(ões)/ordem(ns) de fornecimento emita(s) pelos órgãos municipais, conforme suas demandas.

10.2. No fornecimento do objeto deverão ser obedecidas as exigências e normas de conservação, de transporte e de comercialização, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

10.3. Não serão aceitos pedidos que estejam divergentes daqueles especificados neste Projeto Básico ou que apresente qualquer espécie de erro.

10.4. O recebimento dos pedidos, não exclui a responsabilidade da contratada quanto erros, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

10.5. Os serviços fornecidos em descordo com o estipulado neste Projeto Básico, no instrumento convocatório e na proposta vencedora ou que se apresentem erros, serão rejeitados totalmente pela Administração.

10.5.1. O fornecedor ficará obrigado a refazer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município, independente da aplicação das penalidades cabíveis e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que venham a ser recusados.

11 – DA ENTREGA

11.1 – O fornecimento será efetuado em remessa única, nas quantidades estabelecidas na (s) requisição(ões)/ordem(ns) de fornecimento emita(s) pelos órgãos municipais, conforme suas demandas.

11.2 – Os produtos confeccionados deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação, no horário de expediente externo dos órgãos municipais, e nas localidades informadas na (s) requisição(ões) /ordem(ns) de fornecimento respectivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

11.3 – A simples entrega do produto pelo fornecedor não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico do Município, logo serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta contratada;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta contratada, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 dias do recebimento provisório.

11.3.1 – Para fins do disposto no item anterior, caso o prazo acima não seja observado, o recebimento definitivo dos produtos consistirá no atesto da nota fiscal/fatura, pelo gestor/fiscal do contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento, após verificada a conformidade do produto.

11.3.2 – Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o seu recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

11.3.3 – Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da contratada, não incidirá sobre o Município contratante quaisquer ônus, inclusive financeiro.

11.4 – No fornecimento do objeto deverão ser obedecidas as exigências e normas de conservação, de transporte e de comercialização, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

11.5 – Não serão aceitos objetos que estejam divergentes daqueles especificados neste termo de referência ou que apresente qualquer espécie de avaria ou violação.

11.6 – O recebimento definitivo dos objetos, não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

11.7 – Os produtos fornecidos em descordo com o estipulado neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta vencedora ou que se apresentem impróprios para uso, serão rejeitados totalmente pela Administração.

11.7.1 – O fornecedor ficará obrigado a substituir no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município, independente da aplicação das penalidades cabíveis e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que venham a ser recusados.

12 – GARANTIA

12.8 – A licitante vencedora garantirá plenamente a qualidade do objeto desta licitação, bem como a reposição dos itens que estiverem em desacordo com o Termo de Referência.

12.2 – Deverá ser apresentado prazo de garantia em face da qualidade confecção e validade, contados da data do recebimento definitivo.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota fiscal/fatura no valor total correspondente aos itens fornecidos durante os últimos 30 (trinta) dias antecedentes à data de emissão da referida Nota Fiscal. A mesma deve estar devidamente atestada por servidor designado para este fim.

13.1.1 – A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

13.2 – Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

13.3 – O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

13.4 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será solicitado o seu descredenciamento do cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar a ARP, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Não aceitar a ordem de fornecimento ou nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência do contrato;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- e) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.2 – Com embasamento na Lei n. 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:
 - b.1) 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução do contrato, não iniciar o fornecimento contratados no prazo estipulado na Ordem de fornecimento; deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multa aplicada por ocorrências; Caso o atraso para assinatura e devolução do contrato seja superior a 10 (dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor licitado, no caso de atraso injustificado para substituição dos objetos que apresentarem defeitos, não cumprir os prazos estipulados nos cronogramas físico e financeiro, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após esse prazo, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.3) 40% (quarenta por cento) sobre o valor licitado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.2";
 - b.4) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços propostos, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o PMAAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3 – O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo PMAAP à adjudicatária ou cobrado judicialmente por meio da Procuradoria Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

14.4 – As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 14.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

14.5 – As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 14.2 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

14.6 – Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da PMAAP, o respectivo valor encaminhado para execução pela Procuradoria Geral Municipal.

14.7 – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão.

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes, empregado público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

16 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

16.1 – O cronograma de desembolso será realizado, a partir da assinatura do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré – MA, 27 de novembro de 2023.

MARCELO COELHO SOUSA

Secretário Municipal de Administração e Finanças de Alto Alegre do Pindaré

DE ACORDO:

THAYS CRISTINA OLIVEIRA PARGA

Secretaria Municipal de Saúde

FLÁVIO OLIVEIRA VIANA

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer

ELZA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA

Av. João XXIII, S/N - Centro

CNPJ: 01.612.832/0001-21

1) **Quanto a empregar agentes incapazes ou relativamente incapazes;** consoante o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze).

2) **Quanto a condição ME/EPP/COOP,** esta empresa está excluída das vedações constantes na Lei Complementar nº. 147/2014 e; na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 147/2014;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Lei Complementar nº 147/2014.

() COOPERATIVA, conforme artigo 34 da Lei Federal nº. 11.488/2007.

() Não é ME/EPP/COOP.

3) **Quanto ao pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;** que esta empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao Edital.

4) **Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar;** nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal nº 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar da CONCORRÊNCIA em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

a. **Declara ainda,** nos termos do artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

b. **Declara também,** nos termos do artigo 9º, I e II, da Lei Federal nº 8.666/93, que não incide em suas hipóteses vedadas.

5) **Quanto a elaboração independente de proposta:**

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de V. Sa. proposta nos termos descritos abaixo, assumindo inteira responsabilidade pelo seu teor e as demais obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

PROPONENTE:
RAZÃO SOCIAL:
SEDE:
CNPJ:
TELEFONE/FAX:
ENDEREÇO ELETRÔNICO

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

6. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço)

Alto Alegre do Pindaré (MA), ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. XXX/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

O **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA**, por intermédio da sua **PREFEITURA MUNICIPAL DE**, CNPJ nº, situada na com obediência geral a **Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 10.024/2019 de 20/09/2019, nº 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores)**, neste ato representado pelo o Ordenador de Despesas deste sodalício, **XXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX** brasileiro, casado, portador do RG n. xxx.xxx xxx/xx e do CPF n. xxx.xxx.xxx-xx, residente na xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxx e Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, Bairro xxxxxxxx, em ____-____ – CEP nº x xxxxxxxxxxx, neste ato representada pela(o) Sra(o). **XXXXXXXXXXXX**, brasileira(o), casada(o), empresária(o), portadora(o) do RG n. xxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxx, residente e domiciliada(o) na rua xxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, em ____-__, **e seu valor registrado na cláusula segunda desta ata**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023, Processo nº 472/2023**, bem como a classificação da proposta e a respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço unitário obtido na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP n. 50/2023**; enquanto o objeto MEDIATO será o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré**, constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

2.1. Empresa vencedora:

Empresa: XX LTDA.			
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX	Inscrição	Estadual:	Endereço:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXX			
Cidade: XXXXXXX/XX	CEP: XXXXXXXXXX		
Telefone: XXXXXXXXXX	E-mail:XX		
Itens: XXXXXXXXX			

2.2. Planilha Demonstrativa de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

Nº	ITEM	UNID	QTD	Unitário	Total
1					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e nos Decretos nº 7.892/2013, nº 10.024/2019.
- 3.2. Regularmente convocado para retirar a solicitação de empenho, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, prorrogável por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo PMAAP, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
- 3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preços supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O registro de preço constante desta Ata, firmada entre a PMAAP e a empresa que apresentar a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ARP pelo Ordenador de Despesas e a classificada em primeiro lugar.
- 4.2. Durante o prazo de validade da ARP, os órgãos signatários não ficarão obrigados a adquirir os materiais exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização às empresas signatárias do SRP.
- 4.3. Na hipótese do Item 4.2, caso o preço resultante da licitação, dispensa ou inexigibilidade seja igual ou superior ao constante no Sistema de Registro de Preços, o órgão fica obrigado a adquirir os materiais junto à empresa signatária deste Instrumento, eis que esta tem o direito de preferência.
- 4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da PMAAP conforme Decreto Municipal correspondente, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
- 5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração.
- 5.3. Os órgãos ou entidades interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Departamento Administrativo.
- 5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
- a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
 - b) Anuência expressa do fornecedor.
 - c) Não exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos do lote do instrumento convocatório;
- 5.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, **na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

- 6.1. Os preços registrados para a empresa signatária deste instrumento são aqueles constantes na Planilha Demonstrativa de Preços.
- 6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o produto do preço unitário ora registrado multiplicado pela quantidade que se deseja comprar.
- 6.3. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.
- 6.4. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador realizará nova pesquisa de preços.
- 6.5. No preço registrado estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto (tributos, fretes, seguros, embalagens, encargos sociais etc.).
- 6.6. A revisão de preços ocorrerá conforme artigos 17, 18 e 19 do Decreto n.7.892/2013 e cláusulas do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

- 7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos materiais ao Fiscal do Contrato que verificará a qualidade dos materiais prestados e confrontará a qualidade entregue com o especificado no Termo de Referência.
- 7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega dos materiais.
- 7.3. Em se verificando vícios ou defeitos nos materiais, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.
- 7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega dos materiais será realizada pelo Fiscal do Contrato.
- 7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no Art. 65, §2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo os órgãos adquirir quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 8.1. A empresa vencedora deverá efetuar a entrega do Objeto conforme Termo de Referência.
- 8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da solicitação de empenho ou documento similar e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
- 8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
- 8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da Solicitação de Empenho/ordem de serviço.
- 8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da Solicitação de Empenho/ordem de serviço.
- 8.4. A retirada da Solicitação de Empenho/ordem de serviço somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.
- 8.5. Os serviços poderão ser executados no horário de expediente, desde que a empresa mantenha os locais onde foram realizados os serviços sinalizados e em bom estado de limpeza, para que os usuários dos locais onde os serviços estão sendo realizados sofram o menor transtorno possível.
- 8.6. Os serviços não poderão prejudicar o fluxo dos pedestres e veículos.
- 8.7. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.
- 8.8. O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades da PMAAP.
- 8.9. O fornecimento será recebido provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;
- 8.10. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
- 8.10.1. Em se verificando problemas na entrega dos serviços, a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.
- 8.11. Os serviços, a cada aquisição, deverão ser executados de uma só vez no local indicado no Item 8.8 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução dos serviços poderá ser fracionada e/ou prorrogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

- 9.1.** Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de habilitação exigidas no edital de licitação respectivo.
- 9.2.** Executar fielmente o objeto desta Ata, conforme Termo de referência, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- 9.3.** Responder às notificações no prazo estabelecido.
- 9.4.** Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
- 9.5.** Responsabilizar-se por todos os impostos, seguros, taxas e encargos decorrentes do objeto do presente instrumento;
- 9.6.** Atender todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da Lei nº 8666/1993.
- 9.7.** Fornecer telefone, e-mail e endereço para notificações e atendimento dos serviços que surgirem.
- 9.8.** A Contratada deverá indicar um preposto com competência para tomar decisões em nome da contratada em assuntos relacionados a execução do contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do contrato.
- 9.9.** A Contratada e responsável pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Contratante.
- 9.10.** Cabe a CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização sem qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

CLÁUSULA DEZ - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 10.1.** Gerenciar a ARP nos moldes do Decreto n.7.892/2013.
- 10.2.** Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes.
- 10.3.** Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
- 10.4.1.** Caberá ao órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade, ao fiscal da ARP.
- 10.6.** Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA ONZE – DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** Os órgãos signatários fiscalizarão o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento.
- 11.1.1.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
- 11.2.** Cada órgão participante ou aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.
- 11.3.** Será Gestora da Ata de Registro de Preço o servidor a ser indicado através de Decreto Municipal.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 12.1.1.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

12.2. 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:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA TREZE - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data de entrega da Nota Fiscal, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valor unitário e total do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

13.2. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

13.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado para regularizar.

13.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado ao Departamento Administrativo do órgão gerenciador para as providências cabíveis.

13.5. Caso a documentação esteja disponível na *internet*, o próprio órgão signatário poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

13.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim como se disponível, o número do *fac-símile*.

13.7. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços.

13.8. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na nota de empenho, na Ata de Registro de Preços ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e neste caso o prazo previsto no subitem **13.1.** será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

CLÁUSULA QUATORZE – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

14.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta), na forma estatuída no Art. 40, XIV, “a”, da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

14.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Solicitação de Empenho e contendo todos os dados da mesma.

14.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Solicitação de Empenho.

14.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

14.4. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

14.5. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da Solicitação de Empenho e Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

15.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será informado a PMAAP os sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência da Ata;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de apresentar documentos exigidos para o certame;
- e) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.1.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei nº 10.520 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - b.1) 0,5%**(meio por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução da Ata. Caso o atraso para assinatura e devolução da Ata seja superior a 10(dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2.) 0.5%**(meio por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, até o limite de 10% (dez por cento). Após 20 (vinte) dias, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.3.) 3%** (três por cento) ao dia sobre o valor do bem, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos de fabricação durante o período de garantia, limitada a incidência de 10(dez) dias. Após esse prazo, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.4.) 40%** (quarenta por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea “b.3”;
 - b.5.) 10%** (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o PMAAP, pelo prazo de até 2(dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo PMAAP à adjudicatária ou cobrado judicialmente por meio da Procuradoria Geral do Município.

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem **15.1.1** poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

15.4. As penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem **15.1.1** também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

15.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da intimação por parte da PMAAP, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria Geral do Município.

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

15.7. Serão publicadas na Imprensa Oficial as sanções administrativas previstas no subitem 15.1.1, c, d, desta ARP, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.8. O Possível órgão aderente a ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/02, nº 8.666/93 e pelos Decretos nº 7.892/2013, nº 10.024/19 e regimento interno correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

16.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de **Pregão Eletrônico SRP nº /2023 – Proc. 472/2023**, Termo de Referência que acompanhou o edital;
- b) Proposta escrita do fornecedor ou negociação/recomposição de preço.
- c) Ata da Sessão Pública.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

17.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no Art.20 e 21 do Decreto 7.892/2013.
- c) Rescindir nos enumerados nos Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- d) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- e) Fiscalizar junto com os demais órgãos signatários, o fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA DEZOITO – COMUNICAÇÕES

18.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

18.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas à:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA - PMAAP
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Avenida Presidente Médici, s/n, Centro, Alto Alegre do Pindaré – MA.

18.2. Eventuais mudanças de endereço do órgão aderente ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DEZENOVE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Solicitação de Empenho, uma vez emitida, não substitui o instrumento da ARP.

19.2. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do Art. 654, § 2º, do Código Civil Brasileiro.

19.3. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, bem como com as normas previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado ao Ordenador de Despesas para homologação.

CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Para eficácia do presente instrumento, a PMAAP providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Município, em conformidade com o Decreto nº 10.024/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia/MA, responsável pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

21.2. E por estarem de acordo, após lido e assinado, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerencia Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do Art. 60 da Lei nº 8.666/93.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 50/2023 – CPL/PMAAP

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2023/PMAAP

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, ATRAVÉS DA SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A _____, CNPJ _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA, através da sua **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ/MA – PMAAP/MA**, sediada na Av. João XXIII, S/N - Centro, Alto Alegre do Pindaré - MA, CNPJ Nº 01.612.832/0001-21, neste ato representado respectivamente pelo Prefeito Municipal Sr. **FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 2011392-7, e inscrito no CPF sob o nº 125.761.313-87, residente e domiciliado na Rua J P Almeida, nº 351, Bairro – Rural, CEP nº 65.398-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº _____ estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o _____, portador do R.G. nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico SRP n.º 50/2023/CPL/PMAAP** e do **Processo Administrativo n.º 472/2023/Secretaria Municipal de Saúde**, com fundamento da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na cláusula 1.2.

1.2. A discriminação segue abaixo:

Nº	ITEM	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01				
02				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência até **31/12/2023**, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

3.2. o cronograma de desembolso será conforme quantitativo solicitado, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré/MA, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

5.1.1. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

5.2. *Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;*

5.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

5.5. O pagamento dar-se-á diretamente na Conta Corrente nº XXXX, Agência nº XXXX, Banco XXXX.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega do objeto deverá ser realizado, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento, cuja a entrega se dar-se-á conforme quantitativo solicitado, durante o período de vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

7.1.1. Os itens objeto do presente Projeto Básico deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, localizada na Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000, aos cuidados do Supervisor do setor competente de Segunda a Sexta das 8:00hs às 13:00hs.

8. CLAÚSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE.

9. CLAÚSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico.

10. CLAÚSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5 cometer fraude fiscal;
- 10.1.6 não manter a proposta.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2 multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5 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;
- 10.2.6 impedimento de licitar e contratar com o Município de Alto Alegre do Pindaré/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMAAP/MA pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7 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;

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 10.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 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.

10.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMAAP/MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

- 11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.1.3. **Subcontratar.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas gerais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Santa Luzia/MA, responsável pelo Município de Alto Alegre do Pindaré/MA.

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

Alto Alegre do Pindaré, ____ de _____ de ____.

FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO
Responsável legal da CONTRATANTE

XX
Representante legal da CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro
CNPJ: 01.612.832/0001-21

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____