



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE. 038/2023 (SRP)**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0105062023**  
**MODO DE DISPUTA ABERTO**

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

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

<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	13H:59M DO DIA 06/12/2023 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	13H:59M DO DIA 13/12/2023 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA ESCLARECIMENTO:</b>	13H:59M DO DIA 13/12/2023 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	13H:59M DO DIA 18/12/2023 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:</b>	14H:00M DO DIA 18/12/2023 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	www.portaldeesperantinopolisma.com.br
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é a seleção de proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



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

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como eventuais adesões são que constam da minuta da Ata de Registro de Preços:

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O credenciamento e o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA que permite a participação dos interessados na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA, no sítio [www.portaldeesperantinopolisma.com.br](http://www.portaldeesperantinopolisma.com.br).

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA e mantê-los atualizados juntos aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS ESPERANTINOPOLIS-MA.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual-MEI, limites previstos da Lei Complementar 123/2006.

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de:

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 insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.3.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

4.3.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da lei 9.637/1998, desde que no objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

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

4.4.1.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.4.1.2. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.4.1.3. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.4.1.4. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.



4.4.1.5. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.4.2. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

4.4.3. Declaração 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;

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

4.4.5. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.6. Declaração de Idoneidade

4.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

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

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

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 para cada item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante 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 nos do objeto.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5. 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.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle competente 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.

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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que não 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.

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

7.9. 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 lances ofertados 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-seá automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja 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 autoridade/órgão competente;

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 tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço “por item”, 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 do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

7.27.1. 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:

7.27.1.1. Produzidos por empresas brasileiras;

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

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

7.27.1.4. Produzidos no país.

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

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

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de 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. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos da legislação vigente, que:

8.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3.1. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta comercial, não sendo possível a sua imediata desclassificação, a Comissão poderá realizar diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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



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

8.6.3. O detentor da melhor proposta poderá ser instado a apresentar amostra do produto ofertado na forma estabelecida no Termo de Referência, no prazo máximo de 48hs (quarenta e oito horas), contados a partir da requisição do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, com o objetivo de conferir a especificação e ausência de falhas no produto.

8.6.3.1. A amostra, caso requisitada, somente será da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, na fase de aceitação de propostas.

8.6.3.2. Será rejeitada a amostra, e conseqüentemente a proposta, que não atender as disposições previstas no Termo de Referência.

8.6.3.3. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelos licitantes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerida pelo interessado.

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

8.6.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se ainda a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

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

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

8.11. 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. 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, a Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, aos seguintes cadastros:

- a) Possuir Cadastro do Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA;
- b) SICAF, quando for o caso;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- e) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou



encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

9.9. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (SINTEGRA ou FICHA CADASTRAL ou ALVARÁ);

9.9.3. Prova regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente. A Comprovação do Capital Social poderá ser feita tanto pelo Balanço Patrimonial como também por alteração Contratual devidamente registrada na Junta Comercial;

**9.10.2.1. (“O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.” (Acórdão nº 1999/2014, Processo nº 015.817/2014-**



**8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014).**

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

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

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

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

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

**9.11. Qualificação Técnica**

9.11.1. O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter o licitante fornecido produtos de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

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

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

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



## 9.12. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

10.7. A licitante que deixar de enviar a proposta adequada no prazo estabelecido no item 10.1 deste Edital será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.7.1. Caso não seja possível, por algum motivo, enviar a proposta adequada pelo sistema Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA, o licitante poderá, desde que dentro do prazo da convocação, solicitar ao Pregoeiro, por meio do e-mail [cplesperantinopolis@gmail.com](mailto:cplesperantinopolis@gmail.com).

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

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



#### 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS/MA, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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 5 (cinco) 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;

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

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

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

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

## **17. DAS CONDIÇÕES DO OBJETO, DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

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

19.1. Os recursos para a aquisição do objeto, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria.

19.2. A rubrica orçamentária é a que segue:



0202 – Secretaria Municipal de Administração  
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0205 – Secretaria Municipal de Educação  
12 361 0011 2.029 – Quota Salário Educação - QSE  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB  
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Básica Fundamental - FUNDEB 30%  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB  
12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Básica Infantil FUNDEB 30%  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB  
12 366 0011 2.050 – Manut. da Educação Básica EJA – FUNDEB 30%  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo  
0209 – Fundo Municipal de Saúde  
10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0211 – Fundo Municipal de Assistência Social  
08 122 0002 2.085 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistência Social  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

## **20. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

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

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



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

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

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

20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não manter a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2. A impugnação DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldeesperantinopolisma.com.br](http://www.portaldeesperantinopolisma.com.br).

22.3. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (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 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA no endereço eletrônico [www.portaldeesperantinopolisma.com.br](http://www.portaldeesperantinopolisma.com.br).

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

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



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

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

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

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

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

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



23.12. A Secretária Municipal de Administração poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

23.13. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua 03 de agosto, nº 31, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço eletrônico [www.portaldeesperantinopolisma.com.br](http://www.portaldeesperantinopolisma.com.br). Esclarecimento adicional no mesmo endereço, telefone: (99) 98184-4075 e através do E-mail: [cplesperantinopolis@gmail.com](mailto:cplesperantinopolis@gmail.com) ou na página [www.esperantinopolis.ma.gov.br](http://www.esperantinopolis.ma.gov.br).

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

23.14.1. ANEXO I - Termo de Referência.

23.14.2. ANEXO II - Modelo de Carta Proposta de Preço;

23.14.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

23.14.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Esperantinópolis/MA, 16 de novembro de 2023.

---

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021



## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. NOTA EXPLICATIVA:** Considerações iniciais: o objeto desta Licitação é composto por itens. Os quais são reservadas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme o disposto no Art. 48, Inc. III, da Lei Complementar nº 123/06 com nova redação dada pela LC 147/2014.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:

Fundamenta-se legalmente nas leis nº 10.520/2002 e na lei nº 8.666/1993, lei complementar 123/2006 e alterações, e demais normas legais pertinentes.

### 1. OBJETO

1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública. Conforme tabela abaixo:

LOTE - I - MATERIAL GRÁFICO ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	1000	1,67	1.670,00
2	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	120	92,33	11.079,60
3	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	80	122,33	9.786,40
4	Painel e lona 4x1 mtacab c/ilhós	Und	10	221,67	2.216,70
5	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	1000	2,70	2.700,00
6	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	600	26,83	16.098,00
7	Alvará de funcionamento formato 21x31 em papel ap 180g impressão policromia	Und	1000	1,80	1.800,00
8	Bloco de combustível 14x10 cm ap 56g c/2 vias e numeração	Bloco	600	26,83	16.098,00
9	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	2,00	10.000,00
10	Carimbo com caixa automática tamanho 20	Und	100	43,67	4.367,00
11	Carimbo com caixa automática tamanho 30	Und	100	46,00	4.600,00
12	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	1000	2,80	2.800,00
13	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	2,17	2.170,00
14	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	1,95	1.950,00
15	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4	Und	10000	0,98	9.800,00



	cores				
16	Panfleteo 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	20000	0,66	13.200,00
17	Panfleteo 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	20000	0,92	18.400,00
18	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	15000	1,10	16.500,00
19	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	6000	1,43	8.580,00
20	Jornal diversos c/8 paginas 31x45 cm imp policromia frente e verso	Und	6000	5,00	30.000,00
21	Cartilha 15x21 cm, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	15000	7,40	111.000,00
22	Cartilha 15x21 cm, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas. <b>COTA RESERVADA</b>	Und	5000	7,40	37.000,00
23	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	600	26,83	16.098,00
<b>LOTE - II - MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - FUNDEB</b>					
24	Dossiê do aluno ensino fundamental tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77	4.155,00
25	Dossiê do aluno do EJA tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77	4.155,00
26	Diário de Classedo EJA capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	200	14,00	2.800,00
27	Diário de Classe ensino infantil ano capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	3900	14,00	54.600,00
28	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino fundamental regular c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83	34.879,00
29	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino infantil c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83	34.879,00
30	Blocos de Ficha individual do aluno do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83	32.196,00
31	Blocos de Ficha individual do aluno da creche c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83	32.196,00
32	Boletim escolar(1º ao 5º ano) tam 21x31 cm ap 180g impressão 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
33	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
34	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83	2.683,00
35	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
36	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83	2.683,00
37	Ficha de matricula c/100 und ensino fundamental regular tam 21x31 cm papel	Bloco	150	26,83	4.024,50



	75g 1x1 cor				
38	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	400	26,83	10.732,00
39	Ficha de Matrícula c/100 und ensino Fundamental tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
40	Ficha de Matrícula c/100 und ensino infantil tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
41	Ficha de Matrícula c/100 und Creche tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
42	Ficha de Matrícula c/100 und do EJA tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
<b>LOTE III - MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - MDE</b>					
43	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g 1x0 cor	Und	10000	0,92	9.200,00
44	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policromia.	Und	1500	1,67	2.505,00
45	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	160	152,00	24.320,00
46	Adesivo auto colante formato 15x21cm. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	3000	32,00	96.000,00
47	Adesivo auto colante formato 15x21cm. <b>COTA RESERVADA</b>	Und	1000	32,00	32.000,00
48	Bloco de Anotação para conferência c/100 fls formato 15x21 com capa couche 150h imp 4x0, miolo papel ap 75g impressão	Bloco	400	26,83	10.732,00
49	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4	Und	140	15,67	2.193,80
50	Painel de lona imp digital 6x3 mt c/ ilhos	Und	140	281,53	39.414,20
51	Painel de lona imp digital 5x3 mt c/ilhos	Und	100	302,00	30.200,00
52	Jornal diversos 33x48 cm c/03 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5000	10,00	50.000,00
53	Folder formato 22x32 cm papel cochêc115g impressão policromia	Und	5000	0,93	4.650,00
54	Jornal diversos 33x48 cm c/01 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5500	3,30	18.150,00
55	Certificados 15x21cm impressão policromia papel 180g	Und	15000	1,80	27.000,00
<b>LOTE - IV - MATERIAL GRÁFICO - MANUTENÇÃO - SEMED</b>					
56	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1200	26,83	32.196,00
57	Bloco pequeno de papel timbrado 15x21 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1000	26,83	26.830,00
58	Requisição de Material c/ 100fls 50x02 vias formato 15x21 cm papel ap 56	Bloco	500	26,83	13.415,00
59	Envelopes timbrado 24x34 cm impressão policromia	Und	1400	1,18	1.652,00
60	Envelopes timbrado 26x36 cm impressão policromia	Und	1000	1,20	1.200,00
61	Envelopes timbrado 18x25 cm impressão policromia	Und	1300	1,87	2.431,00
62	Crachás formato 15x11 cmpapel ap 180 g impressão policromo,ia	Und	1000	1,27	1.270,00
<b>LOTE - V - MATERIAL GRÁFICO VIGILANCIA SANITARIA</b>					



63	Boletim de Controle Coleta de Laminas	Bloco	150	26,83	4.024,50
64	Boletim Diário de Doses Aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
65	Boletim Diário de doses aplicadas soro com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
66	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
67	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG Comunicante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
68	Boletim Diário de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
69	Boletim Diário de doses aplicadas DTP/HIB/HB (penta) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
70	Boletim Diário de doses aplicadas esquema VIP/VOP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
71	Boletim Diário de Doses Aplicadas Febre Amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
72	Boletim Diário de Doses Aplicadas Hepatite B com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
73	Boletim Diário de Doses Aplicadas Meningocócica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores C	Bloco	150	26,83	4.024,50
74	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores (Oral)	Bloco	150	26,83	4.024,50
75	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite Inativada (Vip) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
76	Boletim Diário de Doses Aplicadas Raiva com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
77	Boletim Diário de Doses Aplicadas Rotavírus (Oral) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
78	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice – DTP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
79	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
80	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral MIF com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
81	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral Para Homens com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50



82	Boletim Mensal de doses aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
83	Cadastro da Drograria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
84	Cadastro do Estabelecimento (pessoa física) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
85	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	5000	1,08	5.400,00
86	Cartaz formato 48x66 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	3000	2,73	8.190,00
87	Cartão de Sombra (ACS) masculino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	2,73	8.190,00
88	Cartão de Sombra (ACS) feminino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,90	5.700,00
89	Envelope officio timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	2250	27,13	61.042,50
90	Envelope officio timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores. <b>COTA RESERVADA</b>	Und	750	27,13	20.347,50
91	Ficha de Notificação de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
92	Ficha de Notificação de Acidente por animais peçonhentos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
93	Ficha de Notificação Anti-Rábica humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
94	Ficha Busca de Casos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
95	Ficha de Notificação de Cólera com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
96	Ficha de Notificação de Coqueluche com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
97	Ficha da profilaxia da raiva humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
98	Ficha de Acidente de trabalho grave com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
99	Ficha de aprazamento hanseníase formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,82	5.460,00
100	Ficha de aprazamento tuberculose formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	1500	1,82	2.730,00
101	Ficha de consulta de enfermagem ao portador de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50



102	Ficha de controle de contatos (tuberculose) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
103	Ficha de Notificação Dermatoses Ocupacionais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
104	Ficha de inspeção posto e medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
105	Ficha de investigação de intercorrências após alta por cura de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
106	Ficha de Notificação Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
107	Ficha de notificação negativa com 100fls formato 20x13 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
108	Ficha de Notificação/Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
109	Ficha Notificação de PAIR com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
110	Ficha de Planejamento de Campo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
111	Ficha de Resumo Analítico dos Trabalhos Mensais de Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
112	Ficha de solicitação de Imubiológicos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
113	Ficha de solicitação de sorologia para dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
114	Ficha de Visita Domiciliar papel 40kg imp 1x1 formato 20x14	Bloco	150	26,83	4.024,50
115	Ficha de Notificação da dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
116	Ficha de Notificação difteria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
117	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
118	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
119	Ficha de Notificação Febre amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
120	Ficha de Notificação febre tifóide com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp.	Bloco	150	26,83	4.024,50



	1x1 cores				
121	Ficha de Notificação hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
122	Ficha Notificação hantavirose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
123	Ficha Notificação hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
124	Ficha investigação individual de DTA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
125	Ficha Itinerário do Trabalho	Bloco	150	26,83	4.024,50
126	Ficha Itinerário Epidemiológico	Bloco	150	26,83	4.024,50
127	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
128	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
129	Ficha de Notificação de meningite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
130	Ficha Nacional de Controle de Dengue – PNCD com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
131	Ficha de Notificação PFA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
132	Ficha de Notificação rotavírus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
133	Ficha de Notificação sífilis congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
134	Ficha de Notificação sífilis gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
135	Ficha de Notificação síndrome de rubéola congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
136	Ficha solicitação de exame de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
137	Ficha solicitação de exame de hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
138	Ficha de Notificação Tétano acidental com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
139	Ficha de Notificação tétano neonatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
140	Ficha de Notificação tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
141	Fichas de Investigação de Óbito Materno	Bloco	150	26,83	4.024,50



	– Serviço de saúde hospitalar - M2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores				
142	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
143	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso I com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g i.imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
144	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso II com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
145	Panfletos formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,20	12.000,00
146	Panfletos formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	10000	1,43	14.300,00
147	Planilha Municipal de Investigação de Óbito Materno M6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
148	Planilha Municipal de Vigilância do Óbito Infantil e Fetal - IF6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
149	Relatório de Distribuição de Hipoclorito – impresso III com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
150	Roteiro de inspeção (casa, hotel, motel) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
151	Tela de acompanhamento de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
<b>LOTE - VI - MATERIAL GRÁFICO HOSPITAL MUNICIPAL</b>					
152	Cartaz A3 30x40 cm 4x0 cores	Und	1400	1,50	2.100,00
153	Atestado médico com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1100	26,83	29.513,00
154	Autorização internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
155	Evolução Clínica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
156	Evolução médica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
157	Evolução prescrição enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
158	Ficha de urgência com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
159	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
160	Laudo médico para emissão de AIH com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
161	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
162	Prontuário de admissão hospitalar com	Bloco	1500	26,83	40.245,00



	100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores				
163	Receituário 15x21 papel 56g imp 1x0 cores	Bloco	2000	26,83	53.660,00
164	Solicitação de medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1300	26,83	34.879,00
<b>LOTE - VII - MATERIAL GRÁFICO PAB</b>					
165	Atestado médico, papel 24 kg, imp. 1x0, formato 15x21cm	Bloco	100	26,83	2.683,00
166	Banner 90x120 cm imp 4x0 cores	Und	150	93,33	13.999,50
167	Boletim de Produção Ambulatorial de Enfermagem c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1000	26,83	26.830,00
168	Boletim de Produção Ambulatorial de Médico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
169	Boletim de Produção Ambulatorial individualizado c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
170	Boletim de Produção Ambulatorial Odontológico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
171	Cadastro único – HIPERDIA	Bloco	1200	26,83	32.196,00
172	Cartão de controle de hipertenso e diabético	Und	2000	1,80	3.600,00
173	Cartão de planejamento familiar	Bloco	1200	26,83	32.196,00
174	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
175	Cartaz formato 44x64 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
176	Controle de visita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
177	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
178	Ficha A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1600	26,83	42.928,00
179	Ficha B – DIABÉTICO com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
180	Ficha B – GESTANTE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
181	Ficha B – HANSENÍASE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
182	Ficha B – HIPERTENSÃO ARTERIAL com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
183	FICHA B – TB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
184	Ficha D – ACS com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
185	FICHA D com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
186	FICHA D complementar com 100fls	Bloco	1200	26,83	32.196,00



	formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores				
187	Ficha de acompanhamento do hipertenso/diabético com 100fls formato 23x36 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
188	Ficha de acompanhamento individual do programa do ferro	Bloco	1200	26,83	32.196,00
189	Ficha de agendamento do usuário com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
190	Ficha de atendimento ambulatorial ESF e ESB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
191	Ficha de cadastro da gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
192	Ficha de consulta á puerperal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
193	Ficha de Diagnóstico Descritivo (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
194	Ficha de exame histopatológico (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
195	Ficha de exame microbiológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
196	Ficha de resultado da mamografia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
197	Ficha do prontuário do programa saúde na escola com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
198	Ficha geral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
199	Ficha ontológica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
200	Ficha para consulta de enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
201	Ficha Perinatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
202	Ficha SSA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
203	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
204	Formulário de marcadores do consumo alimentar - indivíduos com 5 anos de idade ou mais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
205	Formulário de marcadores do consumo alimentar crianças menores de 5 anos de idade com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
206	Formulário de referencia e contra-referencia em hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1	Bloco	1200	26,83	32.196,00



	cores				
207	Mapa de acompanhamento do fornecimento de suplemento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
208	Mapa de acompanhamento nutricional SISVAN	Bloco	1200	26,83	32.196,00
209	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
210	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
211	Mapa mensal de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
212	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	24,50	49.000,00
213	Pasta da familiar papel duplex 300g 1x0 cores c/ acab elástico. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	3750	24,50	91.875,00
214	Pasta da familiar papel duplex 300g 1x0 cores c/ acab elástico. <b>COTA RESERVADA</b>	Und	1250	24,50	30.625,00
215	Ficha PMA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
216	Ficha PMA2 complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
217	Receituário azul papel superbond c/50fls	Bloco	1500	26,83	40.245,00
218	Receituário com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
219	Receituário especial c/ 02 vias 15x21 cm	Bloco	1500	26,83	40.245,00
220	Requisição de exame citopatológico – mama com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
221	Requisição de exame citopatológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
222	Requisição de exame com 100fls formato 15x20 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
223	Cadastro Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
224	Ficha de Atividade Coletiva 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
225	Folha de Ponto 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
226	Ficha de Procedimentos 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
227	Ficha de Atendimento Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
228	Ficha D 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
229	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
230	Cartão de vacinação modelo masculino	Und	3000	1,43	4.290,00
231	Cartão de vacinação modelo feminino	Und	3000	1,43	4.290,00
<b>LOTE - VIII - MATERIAL GRÁFICO PSE</b>					
232	Banner em lona Digital Tam 90x1,20 m	Und	150	90,67	13.600,50



233	Banner em lona impressão Digital Tam 60x90 m	Und	150	121,43	18.214,50
234	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	130	153,37	19.938,10
235	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g impressão policromia 4x4 cores	Und	3000	0,93	2.790,00
236	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x0 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
237	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x4 cores	Und	10000	1,17	11.700,00
238	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	3000	1,57	4.710,00
239	Cartaz Formato 46x64 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	2000	1,16	2.320,00
240	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	1800	1,90	3.420,00
<b>LOTE IX - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>					
241	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	2000	1,57	3.140,00
242	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	200	91,33	18.266,00
243	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	200	92,00	18.400,00
244	Painel e lona 5x1 mtacab c/ilhós	Und	40	303,40	12.136,00
245	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	3000	3,67	11.010,00
246	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
247	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	1,90	9.500,00
248	Carimbo com caixa automatica tamanho 20	Und	100	42,00	4.200,00
249	Carimbo com caixa automatica tamanho 30	Und	100	52,87	5.287,00
250	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	3000	1,90	5.700,00
251	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00
252	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00
253	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	40000	1,02	40.800,00
254	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	50000	1,02	51.000,00
255	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	50000	1,05	52.500,00
256	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,37	34.250,00
257	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,07	26.750,00
258	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	1400	26,83	37.562,00
<b>TOTAL R\$</b>			<b>4.702.690,80</b>		

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



- 1.3. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.5. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.6. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

- 2.1. A prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, para atender os diversos programas mantidos pelas secretarias municipais, no desenvolvimento de suas ações, sendo imprescindível a aquisição dos referidos produtos para continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.
- 2.2. A aquisição dos produtos acima relacionados visa o atendimento de demandas durante o período de 12 (doze) meses, através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por Ata de Registro de Preços, considerando que se trata de produtos que terão grandes demandas tanto para as secretarias e para os fundos municipais, devendo ser fornecidos conforme as necessidades.
- 2.3. Justifica-se ainda a aquisição, haja vista que os materiais elencados neste Termo de Referência, encontram-se com o quantitativo pouco para a demanda administrativa.
- 2.4. Informamos que o quantitativo dos materiais requisitados leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração Municipal (secretarias e fundos municipais), dentro do período de 12 (doze) meses – período da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo. A estimativa dos itens a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função de cálculo de consumo realizado com base na necessidade dos bens e ainda, pela falta dos referidos produtos em estoque no almoxarifado.
- 2.5. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados as Secretarias requisitantes, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s). Os produtos serão usados para atender os setores, departamentos e demais atividades mantidas pelos vários órgãos desta Administração Pública Municipal,



como: Prédio da Prefeitura Municipal, (Secretarias e Fundos Municipais) Hospital e UBS'S, Programas vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais repartições/setores ou programas que compõem esta Administração Pública Municipal.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

### 4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência.
- 4.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição.
- 4.3. Aquisição de produtos/serviços de qualidade

### 5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 5.1. O custo estimado da presente licitação em si tratando de licitação por item, os valores unitários são os constantes na relação em anexo.
- 5.2. O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preços constante do processo administrativo, com elaborado com base em pesquisa de preços realizado pela essa Administração.

### 6. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 6.1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pelas Secretarias Requisitantes serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil.
- 6.2. A entrega será feita de forma parcelada, no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento (pedido de fornecimento dos produtos), nos endereços que serão informados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas ordens de fornecimento, tudo por conta do fornecedor.
- 6.3. O(s) produto(s) será(ao) recebido(s) provisoriamente no ato da entrega, e, definitivamente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos produtos.
- 6.4. Os Produtos reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada **substituí-los no prazo de até 02 (dois) dias**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos



produtos não exige a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

- 6.5. Os Produtos, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas Ordens de Fornecimento, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local, a critério da CONTRATANTE.
- 6.6. A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos produtos, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº. 8.666/93.
- 6.7. Os prazos de fornecimento dos produtos poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.8. As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Fornecimento.
- 6.9. Os prazos de fornecimento do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura de Esperantinópolis desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.10. O recebimento dos produtos se dará nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A contratada obriga-se a:
  - 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca (si houver), fabricante, procedência e prazo de garantia.
  - 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
    - 7.1.2.1. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referencia, o objeto com avarias e ou defeitos.
  - 7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
  - 7.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do



prazo previsto, com a devida comprovação;

- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente os bens/serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **9. DO AUMENTO E SUPRESSÃO**

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

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e



condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 12.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeito observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todos as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

## **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  - 13.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato
- 13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 13.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



- 13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## 15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. DA GARANTIA

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. não mantiver a proposta;

17.1.6. cometer fraude fiscal;



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



## 18. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A rubrica orçamentaria é a que segue:

0202 – Secretaria Municipal de Administração

04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0205 – Secretaria Municipal de Educação

12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0205 – Secretaria Municipal de Educação

12 361 0011 2.029 – Quota Salário Educação - QSE

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB

12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Basica Fundamental - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Basica Infantil FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 366 0011 2.050 – Manut. da Educação Básica EJA – FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0209 – Fundo Municipal de Saude

10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0211 – Fundo Municipal de Assistência Social

08 122 0002 2.085 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistencia Social

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Esperantinópolis/MA, 27 de outubro de 2023.

---

**Rosilene da Silva Viana Souza**

Servidora Responsável pela

Solicitação de Despesa

Portaria Nº 017/2021



## DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Com fundamento legal do Decreto 10.024/19, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

Em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2023.

---

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021



## ANEXO II MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0105062023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.XXX/2023

À Pregoeiro do Município de Esperantinópolis (MA)  
Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº XXX/2023

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

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA (Obs.: si houver)	QTDE	UNID	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO UNITÁRIO R\$
1						
	TOTAL GERAL					

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

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Execução: \_\_\_\_\_

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

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2023 que nos preços propostos encontrasse incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

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



### ANEXO III

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

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

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto Municipal nº 002/2017; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas, e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

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

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF; endereço, contatos, representante)					
Item do T.R.	Especificação	Und	Qtde	Valor unitário	Valor total

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PARTICIPANTES**



3.1. Do órgão Gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ITEM do TR	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO R\$

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ÓRGÃO PARTICIPANTE:
---------------------

ITEM do TR	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO R\$

3.3. São participantes os seguintes órgãos, que manifestaram sua concordância com o objeto a ser licitado, mediante o procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) anexado a este Edital, ou de forma direta a previa, e que formalizaram estes atos, conforme os documentos aprovados pela autoridade competente, também anexados ao processo administrativo, nas quantidades e condições especificadas no termo de referência:

3.4. São de competência do órgão participante:

- a) Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

4.1. Os recursos para aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos, possuem dotação orçamentaria própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

.....

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

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



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

5.3. As adesões à ata de registro de preços serão regulamentadas pelo decreto municipal nº 002/2017.

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

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

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

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

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **7. CLÁUSULA SETIMA – DA REVISÃO CANCELAMENTO**

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

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

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

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



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

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

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

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

7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.8. O cancelamento de registro, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.9.1. Por razão de interesse público; ou

7.9.2. A pedido do fornecedor.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES**

8.1. Aceitam cotar os bens objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico nº xxx/2023, do município de Esperantinópolis, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

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



	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

9.4. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 10.024, DE 2019; da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

9.5. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca de Esperantinópolis/MA, com exclusão de qualquer outro.

9.6. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Município de Esperantinópolis (MA), XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Representante do Órgão

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa



## ANEXO IV

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XXXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX**, E A EMPRESA **XXXX**.

O Município de Esperantinópolis, por intermédio da **Secretaria Municipal de xxxx**, com sede na Praça xxxx, s/n, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXX**, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 10.520, 2002, Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº \_\_/2023**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

#### 1.2. Discriminação do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.2.1. A entrega será feita de forma parcelada, no prazo máximo de 10 (dez) dias,  
Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69  
Esperantinópolis – MA



contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### 2.1. A contratada obriga-se a:

2.1.1. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca (si houver), fabricante, procedência e prazo de garantia.

2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

2.1.2.1. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referencia, o objeto com avarias e ou defeitos.

2.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

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

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

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

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

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 3.1. A contratante obriga-se a:

3.1.1. Receber provisoriamente os bens/serviços, disponibilizando local, data e horário;

3.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;



3.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

4.1. Do prazo, local e demais condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas prevista no termo de referência.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO**

5.1. O valor do contrato é de R\$ xxxxx (xxxxxxx).

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

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência do contrato terá início na data da assinatura e finda em 31/12/\_\_\_\_, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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



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

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 20XX, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: –  
Unidade Orçamentária –

.....

.....

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

10.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

12.1. As Sanções Administrativas são aquelas prevista no Termo de Referência e Edital

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

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



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

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

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

#### 14. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

14.1. É vedado à Contratada:

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

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

#### 15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 17. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

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

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

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

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Município de **Esperantinópolis (MA)**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

---

Pela CONTRATANTE

---

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

Nome:

CPF n°:

---

Nome:

CPF n°: