

EDITAL DE LICITAÇÃO 005/2022

Pregão Eletrônico nº 005/2022	Data de Abertura: 11 de fevereiro de 2022, às 09h00min (Horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/
--------------------------------------	---

FUNDAMENTO LEGAL	Regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e demais legislações pertinentes.
OBJETO	Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material de consumo (expediente, didático e pedagógico) destinados a atender o município de Maracaçumé, conforme este edital e seus anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço por Item
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Licitanet – https://licitanet.com.br/ .
VALOR ESTIMADO	R\$ 4.184.202,40 (quatro milhões, cento e oitenta e quatro mil, duzentos e dois reais e quarenta centavos).

<p>Modo de Disputa: Na forma constante no inciso I do artigo 31 do Decreto Federal nº 10.024/19;</p> <p>Tipo de Disputa Aberto, devendo os licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.</p>	<p>Tempo de Disputa: No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, observando-se a redução mínima.</p> <p>a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.</p> <p>b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.</p>
---	---

SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Amostra/Demonstração? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
---	--	---	--

Regime de Execução Empreitada por Preço Unitário	Tipo de Licitação Menor Preço	Forma de Adjudicação Por item
--	---	---

Pedidos de esclarecimentos Até 08/02/2022, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Impugnações Até 08/02/2022, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
---	--

<p>OBSERVAÇÃO:</p> <p>O download deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da internet: www.maracacume.ma.br (Licitações) e https://licitanet.com.br/, ou poderá ser solicitado por e-mail (maracacumelicitacao@gmail.com) ou, ainda, na sede da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.</p> <p>A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela <i>Internet</i>), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.</p>
--

Secretaria Municipal de Administração

1.	DO OBJETO.....	4
2.	DA SESSÃO PÚBLICA.....	4
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.....	5
4.	DO CREDENCIAMENTO.....	6
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÕES DE LANCES.....	8
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	9
9.	DA HABILITAÇÃO:.....	10
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	13
11.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	13
12.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	13
13.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	14
14.	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	14
15.	DO FORNECIMENTO/DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA.....	14
16.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	15
17.	DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.....	15
18.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	15
19.	DO REGISTRO DE PREÇOS.....	16
20.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
21.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	18
22.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
23.	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.....	19
24.	DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.....	19
25.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	19
26.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
27.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	20
28.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
29.	DO FORO.....	21
30.	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	22
31.	ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA.....	30
32.	ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA.....	42
33.	ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	43
34.	ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI.....	44
35.	ANEXO V – MIMUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	45
36.	ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.....	48

Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 006/2022	Pregão Eletrônico nº: 005/2022
---	-----------------------------------

Objeto:

Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material de consumo (expediente, didático e pedagógico) destinados a atender o município de Maracaçumé, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante do Edital.

DADOS DO(A) REQUERENTE:

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

COMO SUA EMPRESA OBTEVE CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Maracaçumé);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União - DOU);
 Publicação em jornal (O Imparcial);
 Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.maracacume.ma.gov.br);
 Publicação no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br);
 Publicação no Portal de Compras do Licitanet (<https://licitanet.com.br/>);
 Outros meios: _____

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o município de Maracaçumé e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Maracaçumé - Ma, por meio do e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com, ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

O não preenchimento do recibo exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Secretaria Municipal de Administração

Edital de Licitação nº 005/2022

O Município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/n, centro, Maracaçumé - MA torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação realizará licitação para o REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGAO, na forma ELETRONICA, com critério de julgamento menor preço por item, execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e demais legislações pertinentes e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

A sessão pública destinada ao recebimento de propostas relativas ao objeto deste edital e seus Anexos ocorrerá no “*site*” <https://licitanet.com.br/>, na data de abertura e horário informados no mesmo.

Requisitantes: Gabinete do Prefeito - Secretaria Municipal de Administração – Secretaria Municipal de Educação – Secretaria Municipal de Saúde – Secretaria Municipal de Agricultura – Secretaria Municipal de Assistência Social – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

Limite para o acolhimento das Propostas Comerciais: 11 de fevereiro de 2022, às 08h59min (oito horas e cinquenta e nove minutos)

Data da Sessão: 11 de fevereiro de 2022 às 09h00min (nove horas)

Local: Portal de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>

A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- i) indicar o vencedor do certame;
- j) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material de consumo (expediente, didático e pedagógico) destinados a atender o município de Maracaçumé, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP fundamenta-se na hipótese prevista no inciso II, do artigo 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, sendo conveniente para a administração o fornecimento com entregas parceladas durante a validade da Ata de Registro de Preços.

1.2 O valor estimado pela Administração, objeto deste certame, perfaz a ordem no valor de R\$ 4.184.202,40 (quatro milhões, cento e oitenta e quatro mil, duzentos e dois reais e quarenta centavos), conforme Planilha Base constante do Termo de Referência (Anexo I).

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

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 A sessão pública será realizada no site <https://licitanet.com.br/>, no dia 11/02/2022, com início às 09h00min, horário de Brasília-DF;

2.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às 08h59min do dia 11/02/2022;

Secretaria Municipal de Administração

- 2.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data supra mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 2.4 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; exclusivamente as empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- 3.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame;
- 3.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência);
- 3.4 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo I (Termo de Referência);
- 3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
- 3.6 **Poderão participar deste Pregão Eletrônico:** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 3.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
- a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a.1 – Para todas as empresas com exceção das MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50

a.2 – Para as MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 112,40	R\$ 175,40	R\$ 250,10	R\$ 365,30

- b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 3.6.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
- 3.6.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Maracaçumé, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
- 3.6.4 As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;
- 3.6.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;
- 3.6.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 3.6.7 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de

Secretaria Municipal de Administração

Maracáçumé, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

3.6.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

3.7 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

3.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

3.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

3.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

3.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Maracáçumé – Ma;

3.8 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

3.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

3.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

3.8.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

3.8.4 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

3.8.5 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.8.6 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.8.7 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

4.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

Secretaria Municipal de Administração

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de Habilitação exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;
- 5.2 As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
 - 5.2.1 Em caso de identificação do licitante na proposta cadastrada, esta será desclassificada pelo pregoeiro;
- 5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 5.4 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal e as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), prevalecerão às últimas;
- 5.5 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- 5.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 5.7 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;
- 5.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.9 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;
- 5.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 5.11 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2 Marca;
 - 6.1.3 Fabricante;
 - 6.1.4 Descrição detalhada do medicamento contendo substância ativa inscrição do bem no órgão competente: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.

Secretaria Municipal de Administração

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÕES DE LANCES.
- 7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
 - 7.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “Descrição Detalhada do Objeto” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
 - 7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então desclassificará;
 - 7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
 - 7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
 - 7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
 - 7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
 - 7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
 - 7.9 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 está definido no Termo de Referência;
 - 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 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (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 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
 - 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
 - 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
 - 7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com Valores Unitários e Totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e o licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso o licitante permaneça inerte;
 - 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, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
 - 7.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
 - 7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
 - 7.20 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
 - 7.21 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
 - 7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

Secretaria Municipal de Administração

- 7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 7.25 Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
- 7.25.1 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 e suas alterações;
- 7.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;
- 7.25.3 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;
- 7.25.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 7.25.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 7.25.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 7.26 O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.27 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 7.27.1 Produzidos no País;
- 7.27.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
- 7.27.4 Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.27.5 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 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.
- 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**
- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 –TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório 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.

Secretaria Municipal de Administração

- 8.3 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;
 - 8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
 - 8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
 - 8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 8.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
 - 8.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 8.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 8.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
 - 8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 9. DA HABILITAÇÃO:**
- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União disponível no endereço: (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
 - b) 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);
 - c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - 9.1.1 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 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
 - 9.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
 - 9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
 - 9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
 - 9.1.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

Secretaria Municipal de Administração

- 9.1.7 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;
- 9.1.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 9.1.9 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;
- 9.1.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
- 9.2 Ressalvado o disposto no item 3.7, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.2.1 **Relativo à Habilitação Jurídica: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES²;**
- 9.2.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.2.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.2.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.2.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.2.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.2.1.8 No caso de exercício de atividade de 2021: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo 28, V, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.2.2 **Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES³;**
- 9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

² Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

³ Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Secretaria Municipal de Administração

- 9.2.2.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.2.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.2.7.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (Alvará) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.2.3 **Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.2.3.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu os produtos “compatíveis” em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
- 9.2.3.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 9.2.3.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de fornecimento, notas fiscais e outros que comprovem o fornecimento atestado.
- 9.2.4 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.2.4.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.2.4.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 9.2.5 Apresentar junto à documentação de habilitação a declaração de fato impeditiva e demais declarações conforme modelo constante no Anexo III e Anexo IV (enquadramento ME/EPP/equiparadas), junto ao presente edital.
- 9.3 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.4 O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;
- 9.5 Os documentos descritos no item 9.2, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo município de Maracaçumé/Ma em vigor;
- 9.6 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectivo licitante e envio dos documentos para o Ministério Público do Estado do Maranhão, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93;
- 9.7 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 9.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
- 9.9 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 9.10 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- 9.11 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

Secretaria Municipal de Administração

porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

- 9.12 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;
- 9.13 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;
- 9.14 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;
- 9.15 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;
- 9.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;
- 9.17 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em papel timbrado da empresa, 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 Federal nº 8.666/93).
 - 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 11.1.1 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.
 - 11.1.2 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.
- 11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”)

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 12.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 12.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através do site www.licitanet.com.br/, obrigatoriamente em documento redigido em língua portuguesa e com formato que não impeça a sua divulgação no sítio eletrônico www.licitanet.com.br/.
- 12.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

Secretaria Municipal de Administração

- 12.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 12.5 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, no endereço indicado no Edital.
- 12.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 12.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 12.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 12.9 No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- 13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) 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.
- 13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2.3 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.
- 13.3O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 14.1O 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.
- 14.2Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 14.3Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- 15. DO FORNECIMENTO/DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA**
- 15.1As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o Município de Maracatumé e a proponente vencedora e será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, legislação vigente e a proposta vencedora.
- 15.2O prazo para a retirada da Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do licitante.
- 15.3O 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 Federal nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 O licitante vencedora 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 Federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4A vigência do contrato 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, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

Secretaria Municipal de Administração

- 15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas nos editais e anexos.
- 15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 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 ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 15.8 A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) do Registro de Preços deverá(ão) efetuar o fornecimento dos produtos na forma, quantidades e prazos acordados no(s) Contrato(s), não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- 15.8.1 No caso de adesão à Ata de Registro de Preços por outras instituições interessadas, a contratação com o fornecedor registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.9 O prazo a que se refere o subitem 15.2 iniciará-se após a assinatura do citado Contrato.
- 15.10 As entregas dos produtos deverão ser por conta e risco do licitante vencedora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.
- 15.11 Fica assegurado a Contratante ou aos interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste certame entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 08 dias úteis.
- 15.12 O licitante vencedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 15.13 Quando do início do fornecimento, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a Contratante poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital;
- 15.14 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos produtos ;
- 15.15 Os produtos deverão ser fornecidos de forma a permitir imediata utilização, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes;
- 15.16 Os produtos serão recusados pelo Gestor do Contrato, nos seguintes casos:
- Se fornecidos em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência - Anexo I.
 - Se apresentarem avarias decorrentes de produção, transporte de carga e descarga e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 16.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- 17. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**
- 17.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.
- 18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**
- 18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 18.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

Secretaria Municipal de Administração

- 18.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 18.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.
- 19.2 Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, cuja validade não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, tornando-os disponíveis a todos os órgãos integrantes da referida ata, para que, caso o desejem, efetuem suas aquisições nas quantidades julgadas necessárias e nos mesmos preços registrados no certame.
- 19.3 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório (“carona”), mediante anuência do órgão gerenciador (Município de Maracaçumé).
- 19.3.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços (“carona”), quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, apresentando, no caso de órgão ou entidade da administração pública municipal, estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços;
- 19.3.1.1 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes (“carona”).
- 19.3.1.2 Cada órgão não participante (“carona”) não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 19.3.2 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.
- 19.3.3 Justifica-se a previsão para adesão de órgãos não participantes (Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário), desde que devidamente justificado pelo órgão solicitante e conforme regras deste edital e do Decreto Federal nº 7.892/2013, atualizado, pelos seguintes motivos:
- em virtude dos comprovados benefícios trazidos quanto à economicidade nas contratações para a administração pública, principalmente, para as unidades do MPU em todo o país, tanto em termos dos custos para se realizar um procedimento licitatório onde já se tem registrado o produto a ser adquirido em atas de registro de preços vigentes, quanto em termos de economia de escala;
 - considerando a previsão legal constante no art. 22, do Decreto Federal nº 7.892/2013, sendo observado o princípio da legalidade;
 - e, ainda, em benefício à administração pública em todas suas esferas e, conseqüentemente, à sociedade, para atendimento de necessidades urgentes de contratação por órgãos que, por algum motivo, não tem disponível o tempo necessário à realização de seu próprio procedimento licitatório, considerando a celeridade e objetividade nas contratações através da adesão a atas de registro de preços cujo objeto já fora previamente e devidamente especificado e licitado pelo órgão gerenciador, seguindo-se os ritos de um procedimento licitatório, e sob a observância dos órgãos de controle.
- 19.4 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o item.
- 19.4.1 No momento da homologação do certame, no sistema Licitanet, a autoridade competente registrará prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contados do dia e hora do registro da homologação no sistema, para que as licitantes classificadas se manifestem, também no sistema, acerca do interesse em compor o Cadastro Reserva, pelo preço do primeiro colocado. Sendo enviado pelo sistema, automaticamente, e-mail às licitantes classificadas, para fins de manifestação no sistema.
- 19.5 Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

Secretaria Municipal de Administração

- 19.6Caberá ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas obrigações.
- 19.6.1 Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências aos órgãos gerenciados.
- 19.6.2 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 19.7Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 19.8Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, o Município de Maracaçumé, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 19.9O Município de Maracaçumé realizará, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços contratados.
- 19.10 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a fornecedora beneficiária registrada será convocada pelo Município de Maracaçumé para a devida alteração do valor registrado em Ata.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.2A Administração encaminhará para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 20.3O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 20.4O registro de preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma da minuta constante do Anexo IV, e nas condições previstas neste Edital.
- 20.5Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.5.1 *Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;*
- 20.6Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições, desde que disponível ferramenta no Portal de Compras do Governo (Licitanet):
- I – serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
 - II - será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objetivo não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
 - III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Licitanet e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
 - IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 20.7O registro a que se refere o item 20.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 20.8A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem II, do item 20.6 será efetuada, facultativamente pela administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocando-se os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, e quando houver

Secretaria Municipal de Administração

necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21, do Decreto Federal nº 7.892/2013, atualizado.

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 21.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 21.2 O adjudicatário será convocado 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.
- 21.2.1 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 requerido pelo mesmo.
- 21.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 21.3 O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 21.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 21.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 21.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 21.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 21.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 21.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 21.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 21.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 21.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 apresentar documentação falsa;
- 22.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.5 não mantiver a proposta;
- 22.1.6 cometer fraude fiscal;
- 22.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2 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.
- 22.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Secretaria Municipal de Administração

- 22.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.3.3 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;
- 22.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o município de Maracaçumé e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4 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;
- 22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Maracaçumé poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.11 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.
- 22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 23. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 23.1 As disposições acerca do recebimento do objeto e as disposições de fiscalização contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 24. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**
- 24.1 As disposições acerca do pagamento e das condições de reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**
- 25.1 As disposições acerca das obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 26.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.
- 26.2 Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.
- 26.3 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 26.4 No período de validade do registro de preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.

Secretaria Municipal de Administração

27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 27.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 28.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 28.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 28.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 28.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 28.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 28.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 28.9 O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 28.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 28.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 28.12 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 28.12.1 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na Imprensa Oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 28.12.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 28.12.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 28.12.4 Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu Envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 28.13 Os produtos entregues deverão atender rigorosamente as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 28.14 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á o licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do licitante vencedora exigidas para habilitação no certame que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

Secretaria Municipal de Administração

- 28.15 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://https://licitanet.com.br/>, www.maracacume.ma.gov.br e, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Dayse de Sousa, s/n, centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracaçumé – MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 13h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 28.16 Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- Anexo I - Termo de Referência (Especificações);
 - Anexo I-A – Planilha Estimativa de Descrição e Preços;
 - Anexo II - Carta proposta do licitante (modelo);
 - Anexo III – Declarações de Habilitação (modelo);
 - Anexo IV – Declaração de Enquadramento ME/EPP e Equiparadas (modelo);
 - Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços (modelo);
 - Anexo VI – Minuta do Contrato (modelo);
- 28.17 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 28.18 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência conforme art. 43, § 3º, Lei Federal nº 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 28.19 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação municipal.
- 28.20 A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 28.21 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 28.22 O licitante vencedor ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 28.23 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 28.24 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 28.25 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 28.26 À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o município de Maracaçumé pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 28.27 É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 28.28 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal e aviso publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Maranhão, estando o Pregoeiro à disposição dos interessados no horário das 8h às 13h, nos dias úteis;
- 29. DO FORO**
- 29.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Maracaçumé**, Estado do Maranhão e em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

Maracaçumé - MA, em 01 de fevereiro de 2022.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.
- 1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DOS PRINCIPAIS CONCEITOS BÁSICOS

- 2.1 Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:
 - 2.1.1 Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
 - 2.1.2 Sistema de Registro de Preços – SRP: é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à entrega dos produtos e aquisição de bens, para contratações futuras.
 - 2.1.3 Órgão Gerenciador: É o órgão de onde se origina e que gerencia a presente licitação do Sistema de Registro de Preços;
 - 2.1.4 Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
 - 2.1.5 Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
 - 2.1.6 Ata de Registro de Preços: É o instrumento unilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a detentora do registro, assinado pelo Gestor do Sistema de Registro de Preços – Prefeitura Municipal de Maracaçumé e pelo representante legal da empresa vencedora ou por Procurador legalmente constituído;
 - 2.1.7 Detentora do Registro de Preços: É a empresa que tem o preço registrado no Sistema de Registro de Preços;
 - 2.1.8 Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para o Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - 2.1.9 Contratante: É o município de Maracaçumé;
 - 2.1.10 Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado;
 - 2.1.11 Pregoeiro: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura da sessão, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e de recursos contra seus atos;
 - 2.1.12 Equipe de Apoio: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão.
 - 2.1.13 Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços.

Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.14 Lote: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, que pode ser cotada individualmente pelo licitante ao seu critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral;
- 2.1.15 Prefeitura Municipal de Maracaçumé: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão e pelo gerenciamento da Ata do Registro de Preços.
- 2.1.16 Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.
- 2.1.17 Microempresa - ME: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- 2.1.18 Empresa de Pequeno Porte - EPP: A receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3. DO OBJETO

- 3.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar o registro de preços para aquisição de material de consumo (expediente, didático e pedagógico) para atender as necessidades do município de Maracaçumé.
- 3.2 A Planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.
- 3.3 O município de Maracaçumé não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pela Contratante.
- 3.4 Os produtos deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado: dentro dos padrões de qualidade, exigidas pela Vigilância Sanitária, embalagem, concentração, condições de conservação.
- 3.5 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.
- 3.6 Da margem de Preferência:
 - 3.6.1 Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006, esta Administração procederá com Exclusividade em 100% de itens comuns para empresas enquadradas como Microempresas, ou Empresas de Pequeno Porte (item abaixo de R\$ 80.000,00) e, caso não haja itens nessas condições, estabelecerá Margens de Preferência (cota reservada de até 25% do objeto).
 - 3.6.2 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.
 - 3.6.3 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - 3.6.4 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.
 - 3.6.5 Quando a licitação se enquadrar nas hipóteses elencadas no Artigo 10 do Decreto 8.538/15, não haverá exclusividade para os itens acima de R\$ 80.000,00.
- 3.7 Com o Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados os descritivos por itens no Anexo I-A do referido Termo de Referência, pois esses critérios foram estabelecidos nos Estudos Preliminares da Contratação.
- 3.8 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 DOS OBJETIVOS

- 4.1.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 4.1.2 O município de Maracaçumé não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das Secretarias.
- 4.1.3 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

4.2 OBJETIVOS PRINCIPAL DO PROCESSO:

- 4.2.1 Após todas as análises realizadas e estudo técnico preliminar, pretende-se alcançar com a presente aquisição de materiais de consumo em geral para as Secretarias Municipais de Maracaçumé, tem por finalidade principal, atender as demandas das Secretarias requisitantes descritas neste termo, no dia a dia, atendendo o desenvolvimento das ações das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito.
- 4.2.2 Disponibilizar materiais necessários nos trabalhos desenvolvidos nas dependências dos diversos setores desta administração pública municipal.

4.3 BENEFÍCIOS:

Secretaria Municipal de Administração

- 4.3.1 aquisição de materiais de consumo em geral para os estabelecimentos públicos vinculados a município de Maracatumé, uma estrutura adequada para disponibilizarmos um atendimento de melhor qualidade aos cidadãos, dando condições de trabalho aos profissionais envolvidos nos serviços públicos em âmbito municipal. Agregando itens indispensáveis ao funcionamento normal da Administração Pública Municipal.

4.4 NECESSIDADE:

- 4.4.1 Subsidiar condições de trabalho aos profissionais envolvidos no âmbito municipal, para melhor atender o interesse do cidadão.

4.5 RESULTADOS ESPERADOS:

- 4.5.1 trarão benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento à população e serviços internos.

4.6 DA BASE LEGAL

- 4.6.1 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
- 4.6.1.1 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14°. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- 4.6.1.2 Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3° - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- 4.6.1.3 Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o Registro de Preços;
- 4.6.1.4 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- 4.6.2 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 4.6.3 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- 4.6.4 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.
- 4.6.5 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.
- 4.6.6 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- 4.6.7 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

4.7 DA JUSTIFICATIVA

- 4.7.1 A aquisição pretendida se justifica pela necessidade de reposição do almoxarifado central do município, sem a qual as atividades desenvolvidas pelo município serão prejudicadas. Sugere-se a compra por meio de Registro de Preços pelo benefício ao interesse público que é a faculdade de aquisição ou não e da escolha das quantidades e momento oportuno por parte da Administração pelo prazo de validade da Ata.
- 4.7.2 A aquisição justifica-se pela necessidade de reposição de estoque, de modo a evitar descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para a continuidade das atividades desenvolvidas no dia a dia das Secretarias e setores vinculados, em especial material de expediente que serão utilizados para manutenção e o desenvolvimento das atividades, rotineiras, essenciais e imprescindíveis realizados pela Administração pública do Município de Maracatumé.
- 4.7.3 No âmbito da SEMAD está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.
- 4.7.4 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.
- 4.8 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

Secretaria Municipal de Administração

- 4.9 A unificação e centralização dos procedimentos de aquisição de produtos e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
- 4.10 A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas aquisições, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. No certame licitatório seleciona-se a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1 A aquisição de produtos, objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço Por Item, em observância ao §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 10.024/19, considerando que os serviços e bens são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 5.2 Os bens e serviços deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

- 6.1 Serão requisitados de forma parcelada, aproximadamente de quinze em quinze dias, ou eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Maracatumé e seus órgãos solicitantes, através de Autorização de Fornecimento de Materiais – AFM.
- 6.2 A quantidade será disponibilizada pelo Setor de Compras conforme cada órgão participante da aquisição.

7. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 7.1 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário. Ressaltamos ainda que é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada somente no ato da compra ou assinatura do contrato.
- 7.2 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos III e IV do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidos pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, no ato de compra ou na assinatura do contrato.

8. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- 8.1 Verificamos que o valor induz a necessidade de instauração de processo administrativo de licitação. Recomendamos a modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, do tipo menor preço e julgamento por item nos termos do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O SRP não é uma nova modalidade de licitação. Após efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preços – ARP, documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- 1. Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.*
- 2. Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 1 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.*
- 3. Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.*
- 4. Otimização dos processos de Contratação de bens e serviços pela Administração.*
- 5. A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados.*
- 6. Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.*
- 7. Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.*
- 8. O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.*
- 9. Celebridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.*
- 10. Atendimento de demandas imprevisíveis.*
- 11. Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.*
- 12. Redução de volume de estoques e conseqüentemente do curso de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.*
- 13. Maior eficiência logística.*
- 14. Possibilidade de controle pela sociedade, haja vista que os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial, conforme preconizado pelo § 2º, art. 15, da Lei Federal nº 8.666/1993.*

(14 Vantagens da utilização do SRP, 2022)

- 8.2 As quantidades relacionadas objetivam a manutenção dos fornecimentos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques. Para isto, o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

Secretaria Municipal de Administração

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos Artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.
- 9.1.1 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu os produtos “compatíveis” em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
- 9.1.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 9.1.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de fornecimento, notas fiscais e outros que comprovem o fornecimento atestado.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS.

- 10.1 A quantidade dos produtos a serem adquiridos foi estimada pela necessidade de aquisições para o ano de 2022, dando assim, celeridade aos gastos advindos do fornecimento de acordo com as especificações, quantitativo e local de entrega relacionado no Anexo I-A, deste Termo de Referência.
- 10.2 Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO, ABNT, (se for o caso).
- 10.3 Deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo.
- 10.4 As embalagens dos materiais deverão ser as originais de fábrica e lacradas, contendo a identificação do material, marca do fabricante, data de fabricação, número do item, prazo de validade.
- 10.5 Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO, ABNT, (se for o caso).
- 10.6 As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.
- 10.7 Todos os produtos devem constar, nos rótulos todas as informações em língua portuguesa: números de lote, data de fabricação ou validade, de acordo com a Legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.
- 10.8 Os produtos apresentarão por ocasião das entregas no mínimo 80% da sua validade a contar da data da realização da entrega pelo fornecedor nas dependências internas do contratante.
- 10.9 A Contratada se responsabilizará, às suas expensas, pelas eventuais substituições de materiais nos seguintes casos: materiais com especificações incompatíveis com este Termo de Referência e Edital de Licitação, que apresentem defeito de fabricação, entregue com a embalagem violada ou com sinais de violação, material danificado em função de manuseio inadequado durante o transporte até o Município de Maracatumé mesmo que a embalagem esteja íntegra, materiais com prazo de validade abaixo do estabelecido neste Termo de Referência. O prazo máximo para substituição desses materiais, pela empresa, será de 01 (um) dia útil, a contar do comunicado formal do Município de Maracatumé.
- 10.10 Conforme o parágrafo 4º do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, é dispensável o termo de contrato e facultada a substituição, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 São obrigações da Contratada:
- 11.1.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Maracatumé, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
- 11.1.2 Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;
- 11.1.3 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do município, bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto objeto deste Termo de Referência;
- 11.1.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fiscal do Contrato, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 11.1.5 Substituir no prazo determinado pela administração, qualquer produto que o Fiscal considerar que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo INMETRO. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- 11.1.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 11.1.7 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pelos órgãos de fiscalização do trabalho;
- 11.1.8 Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei;

Secretaria Municipal de Administração

- 11.1.9 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 11.1.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.11 Fornecer somente produtos que se enquadrem nas especificações do INMETRO. Caso os produtos não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato;
- 11.1.12 Fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;
- 11.1.13 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 11.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com a Secretaria Municipal de Administração, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 11.3 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 11.4 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 11.5 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 11.6 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 São obrigações da Contratante:
 - 12.1.1 Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução do contrato;
 - 12.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 12.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 12.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 12.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 12.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 12.1.7 Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
 - 12.1.8 Exigir a qualquer tempo da contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.
- 12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 13.1 O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.
- 13.2 A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.
- 13.3 A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 (oito) às 13:00 (treze) horas, podendo ocorrer em horário e dia excepcional se assim determinar a Administração Pública Municipal, por sua conveniência a bem do serviço público, mediante a apresentação dos pedidos parciais, nas quantidades estabelecidas pela Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados;

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Secretaria Municipal de Administração, através do Encarregado do Almoxarifado Central do município, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos produtos, o qual deverá atestar seu recebimento.
- 14.2 O objeto será recebido da seguinte forma:
 - a. Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
 - b. Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

Secretaria Municipal de Administração

- 14.3 O recebimento e a aceitação do objeto deste Termo de Referência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.
- 14.4 O município de Maracatumé, reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.
- 14.5 O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do Fornecedor Registrado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 14.6 A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 15.1 A fiscalização do contrato será realizado por servidor (ou comissão de fiscalização) formalmente designado(s) pelo município de Maracatumé, que atuará, juntamente com o responsável da Contratada (preposto), na fiscalização do contrato, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados esperados.
- 15.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do Contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 15.3 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 15.4 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicadas, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

16. DOS PREÇOS ESTIMADOS

- 16.1 O valor estimado dos produtos em conformidade com pesquisa efetuada no mercado fora estipulado em R\$ 4.184.202,40 (quatro milhões, cento e oitenta e quatro mil, duzentos e dois reais e quarenta centavos).

17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 17.1 As despesas decorrentes da presente licitação estão vinculadas ao presente cronograma de desembolso máximo por período mensal a ser observado na execução do contrato, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme a seguir:

Mês	Percentual (%)
Mês 1	12,00%
Mês 2	10,00%
Mês 3	5,50%
Mês 4	6,50%
Mês 5	5,00%
Mês 6	8,00%
Mês 7	7,00%
Mês 8	5,00%
Mês 9	5,00%
Mês 10	10,00%
Mês 11	8,00%
Mês 12	4,00%
Saldo	14,00%
Totais	100,00%

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 18.1 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.
- 18.2 Apresentar indicação detalhada dos produtos cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.

19. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

- 19.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir e sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação;
- 19.2 O prazo de vigência do Termo de Contrato será determinado de acordo com a necessidade e planejamento da Administração Pública, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o que dispõe a legislação pertinente.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

- 20.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
- 20.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

Secretaria Municipal de Administração

20.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

21. DAS MULTAS, DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 21.1 A multa pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato prevista nos Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, fixa-se em 5% (cinco por cento) do valor total do Termo de Contrato.
- 21.2 A Contratada pela inexecução parcial ou total, ou atraso injustificado fica sujeita a aplicação das sanções administrativas previstas nos Arts. nº 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 21.3 Ocorrerá a rescisão contratual nos casos previstos nos incisos do Art. 78, bem como os efeitos previstos nos Arts. nº 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22. DAS FONTES DE RECURSOS

- 22.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, consignados na Lei Orçamentária Anual, somente de acordo com as necessidades.
- 22.2 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.3 No período de validade do Registro de Preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.
- 22.4 A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.
- 22.5 O responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

23. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 23.1 O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Maracaçumé - MA, não poderá ser inferior ao que determina o Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos produtos;
- 23.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propositos, as normas da Contratante;
- 23.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- 23.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservado a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 23.5 A Contratada responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou serviços decorrentes do fornecimento, sejam por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 23.6 Deverá o licitante vencedor observar, também, o seguinte:
- 23.6.1 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do contrato objeto deste Termo de Referência.

24. DO REAJUSTE

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/n, centro, Maracaçumé - MA;
- 25.2 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 25.3 A estimativa de custo total para execução do contrato objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada com empresas do ramo.

Secretaria Municipal de Administração

31. ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA

LOTE	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	EXCLUSIVO ME-EPP?	INTERVALO MÍNIMO
01	Agenda anotações 2021 com wire-o, capa dura, papel reciclado, espiral em metal azul, cor azul, medidas 15x20cm, capa dura, conter folhas diárias, calendário, datas importantes, agenda telefônica.	Unidade	100	Sim	0,02
02	Agenda permanente tipo executivo, com 1 folha para cada dia, índice telefônico, capa de papelão 1200g/m ² , revestido em couro sintético, folhas internas em papel off set 63g/m ² , no formato mínimo de 13,3x19,5 cm. Embalagem individualmente em caixa, número mínimo de páginas 384, cor azul marinho.	Unidade	50	Sim	0,02
03	Agenda telefônica, capa em papelão com revestimento de PVC na cor preta, mínimo de 57 folhas, com 4 argolas metálicas, medidas aproximadas: 190mm largura x 250mm comprimento, com 3 índices alfabéticos de a/z, com campos nome e telefone, tipo Tilibra, Apex, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	50	Sim	0,02
04	Alfinete aço, embalagem com 50gr - 32 mm cabeça pinos feitos de aço temperado com fio, acabamento niquelado, resistente à ferrugem, perfeitamente adequado para colchas, como os pinos possuem uma ponta afiada e veio forte.	Caixa	150	Sim	0,01
05	Alfinete colorido para mapa - cabeça redonda em plástico, cores variadas, comprimento do corpo: 1,5cm; com 50 unidades; com cores diversificadas.	Caixa	250	Sim	0,01
06	Almofada carimbo azul nº 03 - confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 3, entitamento na cor azul, tipo albion, cis, pilot com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
07	Almofada carimbo azul nº 04 - confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 4, entitamento na cor azul, tipo albion, cis, pilot com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
08	Almofada carimbo preto nº 03 - confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 3, entitamento na cor preta, tipo albion, cis, pilot com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	200	Sim	0,01
09	Almofada carimbo preto nº 04 - confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 4, entitamento na cor preta, tipo albion, cis, pilot com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	180	Sim	0,01
10	Almofada carimbo vermelho nº 03 - confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 3, entitamento na cor vermelha, tipo albion, cis, pilot com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	80	Sim	0,01
11	Almofada para carimbo em plástico, com entitamento, cor azul, tamanho nº 2, tipo albion, cis, pilot com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
12	Apagador para quadro branco com estojo, design ergonômico, estojo em acrílico, tampa com suporte para 2 pincéis, medidas aproximadas: 17cm comprimento x 7cm largura, tipo faber castell, pilot, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	2.000	Sim	0,01
13	Apoio de punho para teclado, tipo ergonômico, cor preta, material elastômero, medindo aprox. Comprimento 50 cm, largura 10 cm, altura apoio punho 2cm, aplicação digitação	Unidade	120	Sim	0,02
14	Apoio para pés ergonômico em polietileno, cor preta, em conformidade com NR 17, base e ranhuras a aderência aos pés, dimensões 40x30x8,5cm, tipo leadship, multivisão com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	50	Sim	0,03
15	Apontador de lápis, escolar, com depósito, plástico, medida 60x25,4x15,8mm, tipo faber castell, labra, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	3.500	Sim	0,01
16	Apontador de lápis, escolar, sem depósito, em metal lâmina de aço temperado, prateado, dimensões: 275mm comprimentox168mm largurax115mm, altura, tipo faber castell, labra, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	5.000	Sim	0,01
17	Arquivo AZ lombo estreito, tipo ofício, papelão prensado, na cor preta, medindo 350mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 50mm de largura, com bolsa plástica transparente para identificação com etiqueta inclusa, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta, cores diversificadas. Marcas de Referência: Frama, Chies, Macari similar, ou melhor, qualidade.	Unidade	1.800	Sim	0,01
18	Arquivo AZ lombo largo, tipo ofício, papelão prensado, na cor preta, medindo 350mm de comprimento x 280mm de largura, com lombada de 80mm de largura, com bolsa plástica transparente para identificação com etiqueta inclusa, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta, cores diversificadas. Marcas de Referência: Frama, Chies, Macari similar, ou melhor, qualidade.	Unidade	1.200	Sim	0,01
19	Balão colorido nº 07. Pct/50unidades.	Pacote	500	Sim	0,01
20	Balão tam: 6.5 pct/50 unidades.	Pacote	300	Sim	0,01
21	Balão tam: 7.0 pct/50 unidades.	Pacote	300	Sim	0,01
22	Bandeira do Brasil, em tecido cores verde/amarela/azul e branca, medidas de 1.92x1.35m, conforme a lei 5.700 de 1º de setembro de 1.971.	Unidade	20	Sim	0,05
23	Bandeja de aço inox 30 cm	Unidade	50	Sim	0,03
24	Bandeja de aço inox 32 cm	Unidade	30	Sim	0,03
25	Bandeja de aço inox 39 cm	Unidade	50	Sim	0,03
26	Bandeja de aço inox 40 cm	Unidade	30	Sim	0,04
27	Bandeja de papelão redonda grande, tam: 40cm	Unidade	300	Sim	0,01
28	Bandeja de papelão redonda média, tam: 35cm	Unidade	200	Sim	0,01
29	Bandeja de papelão redonda pequena, tam: 19cm	Unidade	350	Sim	0,01
30	Bandeja de papelão retangular grande, tam: 48cm	Unidade	250	Sim	0,01
31	Bandeja de papelão retangular média, tam: 44cm	Unidade	300	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

32	Bandeja de papelão retangular pequena, tam: 36cm	Unidade	300	Sim	0,01
33	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), travas fixas, em acrílico, com 02 compartimentos, medindo aproximadamente 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho ofício.	Unidade	120	Sim	0,03
34	Bandeja para expediente/papel (caixa para correspondência), travas fixas, em acrílico, com 03 compartimentos, medindo aproximadamente 35x26 cm cada bandeja, com separadores de metal, na cor fumê, tamanho ofício.	Unidade	80	Sim	0,03
35	Bandeja plástica redonda grande, tam: 40cm	Unidade	150	Sim	0,02
36	Bandeja plástica retangular grande, A-46cm x l 4cm x c 31cm	Unidade	80	Sim	0,02
37	Bandeja plástica retangular pequena	Unidade	100	Sim	0,01
38	Bandeja retangular em porcelana; cor branca; 40x20 cm;	Unidade	40	Sim	0,03
39	Barbante de algodão 4/8 fios 100% algodão - cor branca, acondicionado em rolo com 300 mts, embalagem com 1 rolo.	Rolo	250	Sim	0,01
40	Bastão de cola quente grossA-40cm - para aplicações diversas, ideal para colagem artesanal de madeira, papelão, papel, EVA, etc. Conteúdo: 01 unidade espessura: grossA-40cm 31embalagem: composição resina de EVA e resina taquificante ponto de amolecimento: 91°C.	Pacote	350	Sim	0,01
41	Bastão para cola quente fino pacote 1kg, refil fino 7,5mmx30cm	Pacote	500	Sim	0,02
42	Bateria alcalina de 12v, não recarregável e não conter mercúrio e cádmio, embalagem com 1 unidade, blister com 1 unidade, tipo Gold, Elgin, bic, Rayovac, sanyo, duracell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
43	Bateria alcalina de 9v, não recarregável e não conter mercúrio e cádmio, embalagem com 1 unidade, blister com 1 unidade, tipo Gold, Elgin, bic, Rayovac, sanyo, duracell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	200	Sim	0,01
44	Bateria recarregável tensão nominal 9v sistema eletroquímico alcalina (para microfone sem fio)	Unidade	80	Sim	0,01
45	Bateria tipo lítium-ion, li-ion, cell, cr 2025, tensão alimentação 3v, não conter mercúrio e cádmio, embalagem com 5 unidades, tipo Gold, Elgin, bic, maxell Rayovac, sanyo, duracell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar. Embalagem com 2 unidades.	Embalagem	50	Sim	0,01
46	Bloco de recado em papel grande, super stick, formato pautado, autoadesivo removível, cor laranja/amarela, medidas aproximadas: 101mmx101mm, bloco com 90 folhas, tipo 3m, adelbrás, informs, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	2.000	Sim	0,01
47	Bloco de recado em papel, postite neon, autoadesivo removível, 100 folhas, coloridos, medidas aproximadas 38mmx50mm, embalagem com 4 unidades, tipo 3m, adelbrás, informs, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	800	Sim	0,01
48	Bloco de recado em papel, postite neon, autoadesivo removível, 100 folhas, cor: sortidos laranja, rosa, verde, medidas aproximadas 76mmx102mm, tipo 3m, adelbrás, informs, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	700	Sim	0,01
49	Bloco de recado em papel, tipo postite, cor amarelo pautado, super stick, autoadesivo-removível, com 90 folhas, medidas 102mmx148mm, tipo 3m, adelbrás, informs, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	2.000	Sim	0,01
50	Bloco de recado em papel/refil sanfonado, puxa facil/pup-up, autoadesivo removível, cor verde limão, medidas aproximadas: 76mmx76mm, bloco com 100 folhas, tipo 3m, adelbrás, informs, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.000	Sim	0,01
51	Bloco flip chart para cavalete, 50 fls, medidas aproximadas: 64cm largurax88cm comprimento, papel do tipo serrilhado offset 75g/m² furação universal, destaque ou vire, tipo romitec, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	20	Sim	0,02
52	Borracha bicolor, 360x213 - parte vermelha: aplicável para qualquer graduação de grafite. E indicada para apagar escrita de lápis e lapiseira. Parte azul: mais abrasiva, exige uma alta precisão na sua fabricação para que não rasgue o papel ou borre ao invés de apagar. E indicada para apagar escrita de caneta e lápis de cor, cx/40 unidades.	Caixa	150	Sim	0,01
53	Borracha branca para apagar escrita e grafite - protegida por capa removível, (borracha, cor: branca, composição: resinas termoplásticas e pigmentos, macia, dimensão: 42x21x11mm, variação: +/-10% da dimensão, formato: retangular, uso: apagar escrita a grafite, características adicionais: atóxica e com cinta plástica.). Classe b.	Unidade	3.500	Sim	0,01
54	Borracha branca ponteira de látex: Especificação: borracha de látex p/ lápis, confeccionada em material flexível, cor branca, não tóxica, corpo com marca do fabricante em um dos lados, validade impressa no produto, fabricação recente.	Unidade	8.000	Sim	0,01
55	Borracha de apagar oval, cor branca, uso lápis e lapiseira, tipo faber castell, mercur, com mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	5.000	Sim	0,01
56	Borracha escolar sem cinta plástica, cor branca, super macia, medidas 65mm comprimentox23mm largurax13mm espessura, tipo faber castell, mercur, com mesmo padrão de qualidade ou similar. Caixa c/ 50 unidades.	Unidade	5.000	Sim	0,01
57	Caderno 48 folhas espiral de arame na lateral grande. Formato 140x202mm	Unidade	1.000	Sim	0,01
58	Caderno 48 folhas espiral de arame na lateral pequeno. Formato 135x200mm	Unidade	3.000	Sim	0,01
59	Caderno brochuras, 48 folhas pequeno	Unidade	4.000	Sim	0,01
60	Caderno brochurão 48 folhas grande	Unidade	2.000	Sim	0,01
61	Caderno brochurão c/ 96 folhas - cores: vermelha, azul, verde; 96 folhas, capa flexível em papel 250g, uma matéria, pauta azul e margens vermelhas, formato 202 mm x 280 mm aproximadamente, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas.	Unidade	1.000	Sim	0,01
62	Caderno capa dura espiral, 96 folhas 144x210mm	Unidade	2.000	Sim	0,01
63	Caderno capa dura brochura, 96 folhas 133x200mm	Unidade	3.000	Sim	0,01
64	Caderno capa dura espiral, 96 folhas 200x275mm	Unidade	1.500	Sim	0,01
65	Caderno grande 10 matérias. 200 folhas	Unidade	2.000	Sim	0,01
66	Caderno grande 12 matérias. 240 folhas	Unidade	2.500	Sim	0,01
67	Caderno grande 15 matérias. 210 folhas	Unidade	800	Sim	0,01
68	Caixa arquivo em papelão ondulado; dimensões da caixa montada: 360 mm x 245 mm x 140 mm; parede completa simples e reforçada, com espessura de 3 mm; com vincos e dobras para facilitar a montagem; com impressão padrão	Unidade	2.500	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

	para arquivamento de documentos e sistema de fechamento simples (não será aceito sistema de fechamento lateral). Aplicação: arquivamento de documentos.				
69	Caixa box para arquivo morto, em plástico polipropileno/polianida, corrugado, flexível, cor azul, tipo pt 5, medidas: 350mm comprimento x 135mm largura x 250mm altura, tipo polibras, atco, dello, Tilibra, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	4.000	Sim	0,01
70	Caixa correspondência cristal, caixa de correspondência tripla móvel articulável (papeleira modular de mesa), em material acrílico, com antiderrapante e antidanificador na parte inferior. Cor cristal.	Unidade	100	Sim	0,05
71	Caixa de carimbos auto ditado infantil com vários desenhos 90 peças, revestido com borracha na parte inferior medindo aproximadamente 3x3.	Caixa	120	Sim	0,07
72	Caixa em papelão correio, cor branca externa e marrom/kaft interna, tipo parede dupla, corte frontal meia lua para abertura, gramatura 800g/m², dimensões: altura 7cmxlargura14cmxcomprimento21cm, fecho lateral colado e fundo simples, aplicação em transporte/acomodação, tipo correio, personalizada com logomarca "do município" e símbolos/slogan, letras e inscrições na cor azul.	Unidade	200	Sim	0,01
73	Caixa em papelão, marrom/kaft, tipo parede dupla, gramatura 800g/m², dimensões: 440mmx260mmx390mm fecho lateral colado e fundo simples, aplicação em transporte/acomodação, tipo axam01, corte meia lua para abertura, personalizada com logomarca e símbolos do município, letras e inscrições na cor azul.	Unidade	60	Sim	0,02
74	Caixa Plástica 10 litros. Caixa organizadora com tampa, plástico, preferencialmente de tamanho (41x29x13) cm com capacidade mínima de 10l.	Unidade	150	Sim	0,02
75	Caixa Plástica 13 litros. Caixa Organizadora fabricação em polipropileno virgem, atóxico, incolor e inodoro. Cor: Incolor. Empilhável. Design retangular. Com tampa do mesmo material e com trava. Resistência térmica a 100° Celsius por no mínimo 20 minutos. Com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Dimensões aproximadas: 13,8 x 32,6 x 45,7cm. Capacidade: 13L. Tolerância nas dimensões de até 10%.	Unidade	50	Sim	0,02
76	Caixa plástica, caixa em polietileno de alta densidade para verduras e legumes, empilhável, estrutura vazada, capacidade parA-46 litros, na cor branca. Dimensão aproximada externa: 55,6cmx36cmx 31,5 cm; dimensão aproximada interna: 51,5cmx32cmx28cm; peso 1,5kg.	unidade	30	Sim	0,03
77	Caixas plásticas, tipo pet (terefalato de polietileno), transparentes e com tampa preferencialmente de tamanho (17x9,5x4,5) cm.	unidade	20	Sim	0,02
78	Calculadora de mesa eletrônica científica, alimentação pilha AA, dimensões: altura 19,3cmx7cm largura, especificações 240 funções, 2 linhas 10+2 dígitos, 9 memórias de variáveis, s-vpam: visualização das fórmulas algébricas, cálculos estatísticos, funções hiperbólicas inversas, cálculos seno, coseno e tangente, permutação e combinação, cálculos fracionários: tipo Casio, Sharp, HP, BRTC com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	20	Sim	0,02
79	Caneta corretiva multiuso, shaken squeeze 8,0ml, secagem rápida, uso em papel comum, atóxico, tipo bic, carbex, faber castell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.200	Sim	0,01
80	Caneta destaca texto, retangular cor roxa super fluorescente não recarregável, ponta chanfrada de 5mm, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, adeck, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	5.000	Sim	0,01
81	Caneta destaca texto, retangular, cor amarela super fluorescente não recarregável, corpo composto resinas termoplásticas, ponta chanfrada de 5mm, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, adeck, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	8.000	Sim	0,01
82	Caneta destaca texto, retangular, cor verde super fluorescente não recarregável, corpo composto resinas termoplásticas, ponta chanfrada de 5mm, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, adeck, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	6.000	Sim	0,01
83	Caneta esferográfica na cor azul, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente, resistente a queda, furo para entrada de ar no corpo , ponta com bola de tungstênio de 1,00mm de liga de latão, tampa removível com clip, ventilada, na mesma cor da tinta, aprovação com teste de escrita de 400m, tipo eco, medidas: aproximadas: 145mm(sem protetor)x8,1 mm diâmetro, composta por resinas, solventes corante, carga aproximada de 0,33g, tubo interno de silicone, tipo bic, Faber Castell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	18.000	Sim	0,01
84	Caneta esferográfica na cor preta, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente, resistente a queda, furo para entrada de ar no corpo , ponta com bola de tungstênio de 1,00mm de liga de latão, tampa removível com clip, ventilada, na mesma cor da tinta, aprovação, tipo eco com teste de escrita de 400m, medidas: aproximadas: 145mm(sem protetor)x8,1 mm diâmetro, peso 6,6g, tinta composta por resinas, solventes corante, carga aproximada de 0,33g, tubo interno de silicone, tipo bic, Faber Castell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	12.000	Sim	0,01
85	Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente, resistente a queda, furo para entrada de ar no corpo , ponta com bola de tungstênio de 1,00mm de liga de latão, tampa removível com clip, ventilada, na mesma cor da tinta, aprovação com teste de escrita de 400m, tipo eco, medidas: aproximadas: 145mm(sem protetor)x8,1 mm diâmetro, peso 6,6g, composta por resinas, solventes corante, carga aproximada de 0,33g, tubo interno de silicone, tipo bic, Faber Castell, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	7.000	Sim	0,01
86	Caneta fixa alumínio com suporte para balcão - caneta em alumínio tubular, com suporte para repouso na vertical, acabamento em pintura eletrostática, corrente de 50 cm e fixação fita adesiva dupla face, fácil aplicação.	Unidade	80	Sim	0,02
87	Caneta hidrocor c/12 tam. Grande.	Estojo	80	Sim	0,01
88	Caneta hidrocor c/12 tam. Pequeno.	Estojo	150	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

89	Caneta hidrográfica, cx/24 cores: especificação: caneta hidrográfica, bicolor, fabricação nacional, ponta média e resistente. Tampa ante asfixiante c/vedação adequada, medindo 16,5 cm. Embalagem com 24 canetas.	Caixa	80	Sim	0,02
90	Caneta marca texto gel cor amarela fluorescente, não recarregável, ponta chanfrada de 4mm, composta por poliéster, tina aquoso, umectantes, corantes ativos, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	15.000	Sim	0,01
91	Caneta marca texto gel, cor verde fluorescente, não recarregável, ponta chanfrada de 4mm, composta por poliéster, tina aquoso, umectantes, corantes ativos, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	8.000	Sim	0,01
92	Caneta marcar/sublinhar texto, cor amarela fluorescente, não recarregável, ponta chanfrada de 4mm composta por poliéster, tina aquoso, umectantes, corantes ativos. medidas: 42mm(comprimento)x100mm(diâmetro), corpo de resina termoplástica, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	8.000	Sim	0,01
93	Caneta marcar/sublinhar texto, cor rosa fluorescente, não recarregável, ponta chanfrada de 4mm composta por poliéster, tina aquoso, umectantes, corantes ativos. medidas: 142mm(comprimento)x100mm(diâmetro); corpo de resina termoplástica, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	5.000	Sim	0,01
94	Caneta marcar/sublinhar texto, cor verde fluorescente, não recarregável, ponta chanfrada de 4mm composta por poliéster, tina aquoso, umectantes, corantes ativos. medidas: 142mm (comprimento) x 100mm (diâmetro), corpo de resina termoplástica. tipo faber castell, pilot, hélios, cis, 3m, desart, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	3.500	Sim	0,01
95	Caneta para CD, ponta poliactal - com projetor em metal de 1.0mm tinta a base de álcool, escrita ideal para CD, plástico, vinil, acrílicos e vidros.	Unidade	100	Sim	0,01
96	Caneta para retroprojetor na cor azul, em plástico, com ponta arredondada extra fina medida 2,0mm, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
97	Caneta para retroprojetor na cor preta, em plástico, com ponta arredondada extra fina medida 2,0mm, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	200	Sim	0,01
98	Caneta para retroprojetor na cor vermelha, em plástico, com ponta arredondada extra fina, medida 2,0mm, tipo faber castell, pilot, hélios, cis, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
99	Capa e contra capa pp para encadernação 210x297: especificação: em polipropileno, cores diversas. Pct/100 folhas.	Pacote	150	Sim	0,02
100	Capa plástica em PVC incolor/transparente, tamanho A4, medidas aproximadas: 297mm comprimento x 210mm largura x 3mm espessura, marca referencial: ACP, YES, com o mesmo padrão de qualidade ou similar. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300	Sim	0,02
101	Carregador bateria, tipo portátil, velocidade carga rápida, tensão alimentação 110 / 220, capacidade 1 bateria, características adicionais função autodescarga e desligamento automático, aplicação bateria 9v/pilha 1,5v (Elgin ou similar).	Unidade	50	Sim	0,04
102	Carregador para pilha recarregável AA/AAA, com suporte A-4 pilhas simultâneas, bivolt. Com plugue no novo padrão brasileiro e indicador de LED detector de pilhas. Tempo de carga: de 3 a 7 horas. Duração: carrega até 1.000 vezes.	Unidade	30	Sim	0,04
103	Cartolina comum - material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, cores sortidas, característica comum, comprimento 660mm, largura 500mm, tipo escolar.	Unidade	8.000	Sim	0,01
104	Cartolina EVA, lisa, 5x60 mm: especificação: cartolina EVA, lisa, tamanho 45x60 lisa, com espessura 2 mm.	Unidade	4.000	Sim	0,01
105	Cartolina guache - gramatura no mínimo 180g/m2, medindo aproximadamente 50 x 66 cm, diversas cores.	Folha	4.000	Sim	0,01
106	Cavalete plástico em polipropileno de alta resistência, cor amarela, personalizado "do município", dizeres "piso escorregadio" em preto, dimensões: largura 28cm, altura 65cm, norma NR 11, material plástico rígido, placa dobrável rígida.	Unidade	30	Sim	0,09
107	Clipe níquelado nº 1/0, aço níquelado, paralelo, cx/100 unidades, tipo ACC, b.j.k., Bacchi, poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	1.000	Sim	0,01
108	Clipe níquelado nº 2/0, aço níquelado, paralelo, cx/100 unidades, tipo ACC, b.j.k., Bacchi, poly, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	5.000	Sim	0,01
109	Clipe níquelado nº 3/0, aço níquelado, paralelo, cx/50 unidades, tipo ACC, gasper, Bacchi, poly, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	2.000	Sim	0,01
110	Clipe níquelado nº 6/0, em metal inoxidável, paralelo, cx/50 unidades, tipo ACC, gasper, Bacchi, poly, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	1.200	Sim	0,01
111	Clipe níquelado nº 8/0, em metal inoxidável, paralelo, cx/50 unidades, tipo ACC, gasper, Bacchi, poly, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	500	Sim	0,01
112	Clipe níquelado nº 4/0 em metal inoxidável, paralelo, cx/50 unidades, tipo ACC, gasper, Bacchi, poly, cis, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	1.200	Sim	0,01
113	Cola (para tecido), tampa com bico para alto-relevo para uso em atividades para cegos.	unidade	120	Sim	0,01
114	Cola branca em bastão, 10g: especificação: cola branca em bastão, 10g, tubo plástico, base giratória, não tóxica, validade mínima de 10 meses após data da entrega.	Unidade	5.000	Sim	0,01
115	Cola branca em bastão, 20g: especificação: cola branca em bastão, 20g, tubo plástico, base giratória, não tóxica, validade mínima de 10 meses após data da entrega.	Unidade	1.800	Sim	0,01
116	Cola branca escolar 90g, atóxica, em base PVA - lavável, embalagem com 90g, com bico dosador, validade mínima de 01 ano.	Unidade	3.000	Sim	0,01
117	Cola branca líquida atóxica - em embalagem / tubo de 1 kg a base de água e PVA, possui acabamento transparente e flexível, cola 100% lavável, tubo com bico contra entupimento e vazamento, características adicionais atóxica, bico aplicador, tipo líquido.	Unidade	800	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

118	Cola colorida com glitter 23 gr, estojo contendo 4 unidades de cola colorida com glitter, de 23 gramas (cada), bico fino, lavável, atóxica, composição: PVA, plastificante, álcool polivinílico, conservantes e pigmentos.	Unidade	2.000	Sim	0,01
119	Cola colorida com glitter 25 gr, estojo contendo 6 unidades de cola colorida com glitter, de 25 gramas (cada), bico fino, lavável, atóxica, composição: PVA, plastificante, álcool polivinílico, conservantes e pigmentos.	Unidade	1.500	Sim	0,01
120	Cola escolar líquida transparente/branca, lavável não tóxica para papel, composição: base de álcool polivinílico com solvente a base de água, com bico aplicador, em frasco de 40g, tipo bic, 3m, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	unidade	2.500	Sim	0,01
121	Cola instantânea, embalagem com 3 gramas. Deverá estar acondicionada em embalagem plástica, com bico aplicador e tampa vedante, devendo ainda conter na embalagem data de validade com prazo não inferior a 12 meses, selo do Inmetro e registro de responsável técnico. Compatível com superbonder.	unidade	400	Sim	0,01
122	Cola instantânea, embalagem com 5 gramas. Deverá estar acondicionada em embalagem plástica, com bico aplicador e tampa vedante, devendo ainda conter na embalagem data de validade com prazo não inferior a 12 meses, selo do INMETRO e registro de responsável técnico. Compatível com superbonder.	unidade	200	Sim	0,01
123	Cola isopor, composição polivinil acetato - PVA, cor incolor, aplicação isopor, características adicionais: lavável, não toxica tipo liquido embalagem 90gr.	Unidade	1.500	Sim	0,01
124	Cola plástica branca, para uso em escritório, frasco com 90 (noventa) ml, de boa qualidade, resistente, e que não inale mau cheiro, prazo de validade igual ou superior a 02(dois) anos. Cx/12 unidades	Caixa	800	Sim	0,01
125	Cola quente elaborada a base de resina sintética e ceras especiais, 7,34mmx300mm, fino, indicado para colar peças de madeira, móveis, decoração e outros materiais porosos, embalagens flexíveis e rotulagens, brinquedos e modelos. Pacote de 1 kg.	Unidade	50	Sim	0,02
126	Colchete latonado nº 04, colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, nº 04. Cx/72unidades.	Caixa	350	Sim	0,01
127	Colchete latonado nº 05, colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, nº 05. Cx/72unidades.	Caixa	250	Sim	0,01
128	Colchete latonado nº 08, colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, nº 08. Cx/72unidades.	Caixa	250	Sim	0,01
129	Colchete latonado nº 10, colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, nº 10. Cx/72unidades.	Caixa	200	Sim	0,01
130	Colchete latonado nº 15, colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, nº 15. Cx/72und	Caixa	150	Sim	0,01
131	Corretivo líquido - fórmula à base d'água, apresentação frasco com volume de 18ml, indicado para: correção em textos impressos, fax, fotocópias e manuscritos, características: cobertura uniforme, secagem rápida, correção precisa, ideal para uso pessoal e profissional, características adicionais, lavável, não resseca, não tóxica, sem odor, prazo de validade: mínimo de 12 (doze) meses (conferido a partir do ato da entrega). Com 12 unidades na caixa.	Caixa	800	Sim	0,01
132	Corretivo seco, 5 mmx6m: para correção a seco, cor branca, com dimensões de 5mmx6m, com dispensador transparente, em fita de resina e poliéster, não é necessário esperar secar p/ reescrever por cima, formato ergonômico que proporciona conforto e firmeza na aplicação, cores.	Unidade	200	Sim	0,01
133	Disco compacto, CD-R virgem - tipo: dados, gravável capacidade: 650 a 700mb, duração 80 minutos, velocidade: 48x a 52x, com capa em material acrílico espessura fina.	Unidade	200	Sim	0,01
134	Disco compacto, CD-RW virgem - tipo: dados, regrável. Capacidade: 650 a 700mb, duração 80 minutos. Velocidade: 48x a 52x, com capa em material acrílico espessura fina.	Unidade	350	Sim	0,01
135	Elástico em tecido para amarração de processo na cor branca com as inscrições do órgão em letras azul, tipo silkscreen, medidas: 40cm comprimento x 3,50cm largura, tamanho da inscrição: 7cm, inscrição "do município".	Unidade	800	Sim	0,01
136	Elástico super amarelo borracha tipo látex, n18 - pacote com 100g, pacote com 220 unidades de alta resistência. Composição borracha natural	Pacote	300	Sim	0,02
137	Envelope 120g 160x235mm c/50unid cores diversas	Caixa	500	Sim	0,02
138	Envelope 80g 114x162 c/50unid cores diversas	Caixa	300	Sim	0,02
139	Envelope amarelo tamanho A-4, 229x324 cx/100 unidades	Caixa	500	Sim	0,02
140	Envelope amarelo tamanho médio 200x280 cx/100 unidades	Caixa	400	Sim	0,02
141	Envelope amarelo tamanho ofício 2 260x360 cx/100 unidades	Caixa	350	Sim	0,02
142	Envelope branco tamanho A-4, cx/100 unidades	Caixa	1.000	Sim	0,02
143	Envelope branco tamanho médio 200x280 cx/100 unidades	Caixa	600	Sim	0,02
144	Envelope branco tamanho ofício 2, 260x360 cx/100 unidades	Caixa	350	Sim	0,02
145	Envelope de papel para CD ou DVD, dimensões 126x126 mm, branco, com janela transparente.	Unidade	2.000	Sim	0,01
146	Envelope de segurança inviolável, cor branca externa e preta internamente, medidas 310mmx410mm, fechamento com adesivo tipo lacre de segurança, tipo envelope com o mesmo padrão de qualidade ou similar. Pacote com 100 unidades.	Pacote	50	Sim	0,03
147	Envelope em papel cor parda, tipo saco. Medindo 310x410 mm.	Unidade	10.000	Sim	0,01
148	Envelope em plástico propileno cristal sem furo, transparente, atóxico, 20 micras, medidas: 33cm x 24cm, com 2 faces e 1 abertura, pacote com 100 unidades, tipo ACP com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	8.000	Sim	0,01
149	Envelope ofício para correspondência, tamanho 114x229mm, sem RPC (cep), 75g, cx/1000 unidades brancas.	Unidade	15.000	Sim	0,01
150	Envelope para convite, tamanho 162x229mm: especificação: envelope para convite cores diversas, gramatura 80g/m ² , tamanho 162x229.	Unidade	12.000	Sim	0,01
151	Envelope pardo tamanho A-4. Cx/100 unidades	Unidade	15.000	Sim	0,01
152	Envelope pardo tamanho médio. Cx/100 unidades	Unidade	12.000	Sim	0,01
153	Envelope pardo tamanho ofício 2. Cx/100 unidades	Unidade	5.000	Sim	0,01
154	Envelope saco 240 x 340 mm, envelope saco papel Kraft natural, gramatura 80g/m ² , tamanho 240 x 340 mm. Produzidos com papel de primeira qualidade,	Caixa	20	Sim	0,03

Secretaria Municipal de Administração

	com esquadro perfeito e colagem transparente. Acondicionados em caixas resistentes para total proteção contendo 250 unidades cada caixa				
155	Envelope saco 260 x 360 mm, envelope saco papel Kraft natural, gramatura 90g/mâ², tamanho 260 x 360 mm, produzidos com papel de primeira qualidade, com esquadro perfeito e colagem transparente. Acondicionados em caixas resistentes para total proteção contendo 100 unidades cada caixa.	Caixa	80	Sim	0,04
156	Envelope saco off set branco 240x340. Tipo Foroni, celucat, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	5.000	Sim	0,01
157	Escarcela com ferragem transparente, (ofício em l) 41pp: especificação: escarcela com ferragem transparente. (ofício em l) 41pp	Unidade	8.000	Sim	0,01
158	Escarcela plástica larga 3 cm: especificação: escarcela plástica larga 3 cm	Unidade	4.000	Sim	0,01
159	Escarcela pp transparente 20 mm: especificação: escarcela pp transparente 20 mm.	Unidade	1.200	Sim	0,01
160	Espiral para encadernação nº 09, 50 folhas: especificação: espiral para encadernação nº 09, p/ 50fls, 70 grs, cores diversas. Pct/100unidades.	Pacote	150	Sim	0,01
161	Espiral para encadernação nº 12, 70 folhas: especificação: espiral para encadernação nº 12, p/ 70fls, 70 grs, cores diversas. Pct/100unidades.	Pacote	150	Sim	0,01
162	Espiral para encadernação nº 17, 100 folhas: especificação: espiral para encadernação nº 17, p/ 100fls, 70 grs, cores diversas. Pct/100unidades.	Pacote	120	Sim	0,02
163	Espiral para encadernação nº 25, 160 folhas: especificação: espiral para encadernação nº 25, p/ 160fls, 70 grs, cores diversas. Pct/48unidades.	Pacote	50	Sim	0,02
164	Espiral para encadernação nº 33, 250 folhas: especificação: espiral para encadernação nº 33, p/ 250fls, 70 grs, cores diversas. Pct/27unidades.	Pacote	30	Sim	0,02
165	Estilete 2 lâminas: especificação: estilete p/ trabalho pesado, cabo anatômico, 2 lâminas extras no próprio corpo.	Unidade	300	Sim	0,01
166	Estilete 9 cm: especificação: estilete com corpo de plástico e lâmina em aço inox, resistente, medindo 9cm.	Unidade	500	Sim	0,01
167	Estilete para desenho, retrátil multiuso, com encaixe de pressão, em plástico resistente/aço, corpo anatômico e emborrachado, tamanho da lâmina em aço carbono: 18cm comprimentox0,5mm largura, tipo cis, olfa, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	200	Sim	0,01
168	Etiqueta adesiva - etiquetas distribuídas formando colunas sobre o papel protetor siliconado tipo couchê ou similar, papel protetor mm carta 216x279 dimensões +/- 5mm 50,80x101,60 mm, número de colunas por folha 2, número de etiquetas por folhas 10, apresentação cx/100 folhas, complemento, matéria prima papel offset ou apergaminhado, na cor branca fosco, apresentando cantos arredondados e adesivo acrílico em uma das fases, com superfície lisa e uniforme sem resíduos de pó e de aparas, de fácil aderência às mais variadas superfícies e que sejam facilmente destraváveis.	Caixa	50	Sim	0,06
169	Etiqueta auto-adesiva em papel adesivo, acrílico, permanente, etiqueta vermelha com a escrita "urgente" na cor branca, medidas: aproximadamente 140mm largurax106mm comprimento, formato: folha com aproximadamente com 21 etiquetas, cx/100 folhas, tipo colacril, pimaco, bic polifix, print label, link label, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	80	Sim	0,02
170	Etiqueta autoadesiva na "cor amarela", formato redonda em papel, tamanho TP 19 com 4 colunas e 20 etiquetas por folha, medidas 19mm, pacote com 10 folhas, total de 200 etiquetas, tipo pimaco/bic, colacril polifix, print label, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Pacote	50	Sim	0,02
171	Etiqueta autoadesiva na "cor azul", formato redonda em papel, tamanho TP 19 com 4 colunas e 20 etiquetas por folha, medidas 19mm, pacote com 10 folhas, total de 200 etiquetas, tipo pimaco/bic, colacril polifix, print label, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Pacote	50	Sim	0,02
172	Etiqueta autoadesiva na "cor verde", formato redonda em papel, tamanho TP 19 com 4 colunas e 20 etiquetas por folha, medidas 19mm, pacote com 10 folhas, total de 200 etiquetas, tipo pimaco/bic, colacril polifix, print label, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Pacote	50	Sim	0,02
173	Etiqueta auto-adesiva na cor branca inteira, em papel alcalino, tamanho padrão da folha carta com 80 etiquetas por folha, medidas aproximadas da etiquetaA-44,45mmx12,7mm, compatível com impressoras laser/jato de tinta e copiadoras, cx/100 folhas- tipo colacril, pimaco, polifix, print label, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	300	Sim	0,03
174	Etiqueta auto-adesiva na cor branca, em papel alcalino, tamanho padrão da folha a4 com 18 colunas etiqueta por folha, medidas aproximadas da etiqueta 105mmx33mm, compatível com impressoras laser/jato de tinta e copiadoras, cx/25 folhas- tipo colacril, pimaco, polifix, print label, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	180	Sim	0,03
175	Etiqueta carta para impressoras ink jet e laser. Dimensões: 101,6 x 33,9 mm. Pacote com 25 folhas com 1400 etiquetas cada folha, total de 350 etiquetas por pacote. Cor branca. Validade indeterminada.	Pacote	15	Sim	0,02
176	Etiqueta para capas de processo, 98x138,5 mm. Cx/2.000folhas	Caixa	30	Sim	0,03
177	Extrator de grampo em aço inoxidável resistente, tipo espátula, dimensões aproximadas: 150mm comprimento x 5mm largura, patenteado, tipo cis, cioba, central, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.500	Sim	0,01
178	Extrator de grampos piranha, extrator em metal revestido com plástico. remova grampos nãº 10,24/6 e 26/6. Dimensão: 56 x 38 x 45mm.peso 25g.	Unidade	300	Sim	0,01
179	Fita adesiva crepe, 18mmx50m x 0,16mm, cores diversas.	Unidade	4.000	Sim	0,01
180	Fita adesiva transparente de polietileno, 12mmx50m	Unidade	2.500	Sim	0,01
181	Fita adesiva transparente de polietileno, 45mm x 50m	Unidade	1.200	Sim	0,01
182	Fita adesiva transparente de polietileno, 48mmx50m	Unidade	1.800	Sim	0,01
183	Fita adesiva, 38mmx50m: Especificação: fita adesiva, papelão Kraft puro, cor marrom acetinado (um lado) 38 mm x 50 m resistente a umidade e peso de até 40 kg.	Unidade	2.000	Sim	0,01
184	Fita adesiva, 45 mmx60m: Especificação: fita adesiva, papelão Kraft puro, liso, cor marrom acetinado um lado, 45 mm x 50 m resistente a peso e umidade de até 60 kg.	Unidade	1.200	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

185	Fita decorativa, 15x30 mm, cores diversas.	Unidade	800	Sim	0,01
186	Fita decorativa, 50mx2cm, cores diversas.	Unidade	850	Sim	0,01
187	Fita decorativa, em cetim, borda aramada brilhante, padrão liso, com borda prata, tamanho 27 mm x 10m, cores sortidas.	Rolo	400	Sim	0,01
188	Fita isolamento de área, filme constituído de polietileno resistente, com impressão na diagonal das cores amarela e preta sucessivamente, não adesivado, espessura total de no mínimo 0,050mm, 7 cm de largura. Rolo com 200 metros. Marca de Referência 3M.	Unidade	50	Sim	0,01
189	Fita tipo dupla-face de alto desempenho/performance. Composição: Espuma de polietileno de células fechadas, adesivo acrílico de alto desempenho em ambas as faces e resina. Medidas (no mínimo): Largura 25mm, comprimento 20m e espessura de 2.0mm. Aplicação: usadas tanto em ambientes externos como internos, suportar bem peso, água e grandes variações de temperatura. Marcas/Modelos de Ref.: 3M - 4960; 3M - 4970.	Unidade	300	Sim	0,01
190	Fiipe chart tripé, cavalete em alumínio, madeira MDP 9mm, laminado melamínico, marcador de quadro branco, fixação de folhas suporte para apagado em alumínio com proteção em PVC e moldura cafix com cantos arredondados, formato retangular, espessura 6mm, cor branco e prata, dimensões aproximadas: 180cmx70cmx5cm, tipo cortiarte, cavaletes, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	50	Sim	0,13
191	Giz de cera, cores diversas, peso líquido 48g, formato anatômico, fabricado com cera de alta qualidade e perfeita cobertura. Embalagem com dados de identificação do produto e dados do fabricante, deverá conter certificação do INMETRO e classificação de produto não perigoso de acordo com a ABNT 14825-2, cx/12 palitos. Marcas de Referência: Faber Castel, acrilix de primeira qualidade ou com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	4.000	Sim	0,01
192	Gizão de cera colorido, 12 cores: especificação: gizão de cera redondo com 12 cores, com peso mínimo de 102g, dimensões aproximadas de 10 mm (diâmetro) e 105 mm (comprimento), a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxicos, não perecível, formato anatômico para crianças, matérias primas de alta qualidade, não esfarela, não mancha as mãos, fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação, embalagem estojo com abertura para visualização dos gizos. Produto certificado pelo INMETRO, caixa contendo 12 unidades. Marcas de Referência: Faber Castel, acrilix de primeira qualidade ou com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	2.500	Sim	0,01
193	Grampeador de metal para até 25/50 folhas, apoio superior emborrachado, tamanho médio, grampos 24/8, 26/6 e 26/8, dimensões 9cm alturax20cmcomprimentox5cmlargura, para papel gramatura 75g/m², nas cores preta/prata/azul, tipo novus mod. B8fc carbex, cis-15, kangaro, ret-lit, mercur, desart d747 com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
194	Grampeador industrial tipo de mesa, capacidade de até 240 fls. Tipo de mesa, acionamento manual; estrutura metálica em pintura epóxi, base emborrachada e recarga através da traseira; com capacidade para grampear até 240 fls. Em papel de 63g/m2, para 09 medidas de grampo de 06 a 24 mm; medindo aprox. (10x30) cm; com certificado de garantia de no mínimo 12 meses. Embalagem com dados de identificação do produto e dados do fabricante.	Unidade	15	Sim	0,09
195	Grampeador metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m2, fabricado em chapa de aço norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pré-temporada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e dados do fabricante.	Unidade	25	Sim	0,04
196	Grampeador, pintado, metal, mesa, para aprox. 20 fls, 26/6, dimensões aproximadas 8,8 x 20 x 5 cm.	Unidade	500	Sim	0,01
197	Grampo 23x10, grampo galvanizado para grampeador 23/10, cx/5000 unidades.	Caixa	600	Sim	0,01
198	Grampo 23x13, grampo galvanizado para grampeador 23 x 13 mm., cx/5000 unidades.	Caixa	500	Sim	0,01
199	Grampo metálico para pastas tipo trilho 80 mm, contendo 50 unidades.	Caixa	60	Sim	0,01
200	Grampo p/pasta suspensa. Pct c/50unidades.	Pacote	150	Sim	0,01
201	Grampo para grampeador, em metal galvanizado, tamanho 26/6, cx/5.000 unidades, tipo poly, ACC, Bacchi, cis, grampl line, carbex, genmes com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Caixa	1.000	Sim	0,01
202	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 23/8. cx/1000 unidades.	Caixa	600	Sim	0,01
203	Grampo para grampeador 106/6, grampo galvanizado para grampeador 106/6. Cx/3.500 unidades.	Caixa	50	Sim	0,01
204	Grampo trilho encadernador, material plástico, injetado em polipropileno, comprimento aprox. 115 mm, tipo lingueta, aplicação fixação folhas em processos, tratamento superficial plástico, tipo espelho garra, para no mínimo 200 folhas. (pacote c/50 unidades).	Pacote	250	Sim	0,01
205	Grampo trilho, grampo trilho altura 2,5cmx8cmx15cm metal produzido com folhas de flandres. Capacidade de armazenamento 300 folhas, cx/50 grampos.	Caixa	500	Sim	0,01
206	Isopor em placa medindo 100cmx50cmx1,5 cm.	Unidade	2.000	Sim	0,01
207	Isopor em placa medindo 100cmx50cmx2cm.	Unidade	4.000	Sim	0,01
208	Isopor em placa medindo 100cmx50cmx3cm.	Unidade	1.500	Sim	0,01
209	Isqueiro a gás grande: de 8 cm de altura, isqueiro maxi cartela com 10 unidades. Acende 3000 vezes ou mais, com altura de chama pré-ajustada, possui o selo holográfico do INMETRO que garante originalidade, qualidade e segurança.	Unidade	250	Sim	0,01
210	Lápis preto de grafite nº 2, em madeira, corpo cilíndrico, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, medindo 7mmx175mm, com marca do fabricante impressa, em cx/01 grossa. Cx/144 unidades	Caixa	400	Sim	0,03
211	Lápis preto de madeira nº 2, tipo HB, formato sextavado, com mina de grafite de 2mm a 2,4mm, medidas aproximadas: 7,2mm diâmetro x 175mm de	Unidade	3.500	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

	comprimento, em madeira plantada, atóxica e não perecível, deve constar o nome do fabricante e possuir certificado de segurança do INMETRO, tipo faber castell com o mesmo padrão de qualidade ou similar.				
212	Lapiseira 0,5mm, de plástico, com prendedor e ponteira de mateal, cor preta, recarregável, com canhão de 3mm de altura e borracha apagadora, tipo faber castell, cis, pilot, slim, megalife com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	500	Sim	0,01
213	Lapiseira 0,7mm, de plástico, com prendedor e ponteira de mateal, cor azul, recarregável, com canhão de 3mm de altura e borracha apagadora, tipo faber castell, cis, pilot, slim, megalife com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	700	Sim	0,01
214	Livro ata, capa dura, 100 folhas - para anotações diversas, com capa da cor preta, tamanho mm +/- 1cm, 205 x 300, nº de folhas 50, capa com revestimento plastificado, folhas brancas pautadas e numeradas no canto superior direito, embalagem conforme praxe do fabricante, devendo constar quantidade, descrição do produto, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Unidade	200	Sim	0,01
215	Livro ata, capa dura, 200 folhas - para anotações diversas, com capa da cor preta, tamanho mm +/- 1cm, 205 x 300, nº de folhas 100, capa com revestimento plastificado, folhas brancas pautadas e numeradas no canto superior direito, embalagem conforme praxe do fabricante, devendo constar quantidade, descrição do produto, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Unidade	100	Sim	0,01
216	Livro de ponto tipo capa dura - aplicação anotações de frequência, capa cor preto, tamanho mm (+/-) 1cm, 215x315 nº de folhas 100, características capa com revestimento plastificado, folhas brancas numeradas com espaço para 35 assinantes e registro de 4 assinaturas por assinante, embalagem conforme praxe do fabricante, devendo constar quantidade, descrição do produto, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Unidade	400	Sim	0,01
217	Livro de registro de ata, 100 folhas, 320x220 mm: Especificação: livro de registro de ata, pautado, capa dura, 100fls numeradas, 320 mm x 220 mm.	Unidade	200	Sim	0,01
218	Livro de registro de ata, 200 folhas, 320x220 mm: Especificação: livro de registro de ata, pautado, capa dura, 200fls numeradas, 320 mm x 220 mm.	Unidade	80	Sim	0,01
219	Livro de registro de ata, 50 folhas, 320x220 mm: Especificação: livro de registro de ata, pautado, capa dura, 50fls numeradas, 320 mm x 220 mm.	Unidade	250	Sim	0,01
220	Livro de registro de ponto, 160 folhas: Especificação: livro de registro de ponto, 160 folhas, capa e contra capa cor preta de papelão 700g revestido de papel 90g plastificado, folhas internas papel offset 56g.	Unidade	250	Sim	0,01
221	Livro de registro de protocolo, 104 folhas, 215 x 157 mm: Especificação: livro de registro de protocolo, 104fls, numeradas frente e verso, capa em papelão, 215 x 157 mm.	Unidade	100	Sim	0,01
222	Livro de registro de protocolo, 200 folhas, 215 x 157mm: Especificação: livro de registro de protocolo, 200fls, numeradas frente e verso, capa em papelão, 215 x 157 mm.	Unidade	50	Sim	0,01
223	Livro de registro de protocolo, 52 folhas, 215 x 157mm: Especificação: livro de registro de protocolo, 52fls, numeradas frente e verso, capa em papelão, 215 x 157mm.	Unidade	200	Sim	0,01
224	Maleta arquivo com 10 pastas suspensas, diversas cores. Embalagem com dados de identificação do produto e dados do fabricante.	Unidade	30	Sim	0,04
225	Mapa plastificado, sem moldura, do Brasil, atualizado, com dados de identificação do produto e dados do fabricante.	Unidade	80	Sim	0,02
226	Mapa plastificado, sem moldura, do estado do Maranhão atualizado, com dados de identificação do produto e dados do fabricante	Unidade	50	Sim	0,01
227	Marcador de página adesivo, tipo postite flags 4 formatos de setas/bandeiras em neon sortidos, com 96 folhas, medida 11,90mmx43,2mm, tipo 3m, Tilibra, bic, Max print com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	500	Sim	0,01
228	Marcador de páginas reposicionável de papel, tipo postite flags, cores variáveis com 200 folhas, medidas 12,7mmx44mm, tipo 3m, Tilibra, Max print, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	400	Sim	0,01
229	Marcador de páginas reposicionável, tipo neon postite flags, com mais de uma cor, com 96 folhas, modelo com 4 setas neon com 24 folhas, medidas 11,9mmx43,2mm, tipo 3m, Tilibra, bic, Max print com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	200	Sim	0,02
230	Marcador de páginas reposicionável, tipo postite flags sortidos, com 80 folhas/20 cada, medida 12mmx43mm, tipo 3m, Tilibra, bic, Max print com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	400	Sim	0,01
231	Marcador de páginas reposicionável, tipo postite flags, cores sortidas, com 100 folhas/50 cada, medida 25,4mmx43, 2mm, tipo 3m, Tilibra, bic, Max print com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
232	Marcador de páginas reposicionável, tipo postite flags/bandeiras, cor amarelo, com 50 folhas, medida 24,4mmx43,2mm, tipo 3m, Tilibra, Max print com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	200	Sim	0,01
233	Marcador de texto com ponta de quatro milímetros chanfrada, tinta de composição especial fluorescente a base de água, sendo ideal para realçar textos em papel comum. Cor laranja. Cx/12 unidades.	Caixa	700	Sim	0,01
234	Marcador para quadro branco, azul: Especificação: marcador para quadro branco, recarregável, na cor azul, tinta de longa duração e de fácil remoção, (sem deixar resíduos); ponta acrílica cônica; cx/12 unidades; gravado no corpo da embalagem a marca do fabricante, e se é recarregável; na embalagem deverá conter impresso a marca do fabricante, informações sobre o produto; norma nbr 15236 (artigos escolares) cuidados de segurança, selo de segurança INMETRO; referência marcador QB compactor ou similar.	Unidade	4.000	Sim	0,01
235	Marcador para quadro branco, cor preto: Especificação: marcador para quadro branco, recarregável, na cor preto, tinta de longa duração e de fácil remoção, (sem deixar resíduos); ponta acrílica cônica; cx/12 unidades; gravado no corpo da embalagem a marca do fabricante, e se é recarregável; na embalagem deverá conter impresso a marca do fabricante, informações sobre o produto; norma NBR	Unidade	2.200	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

	15236 (artigos escolares) cuidados de segurança, selo de segurança INMETRO; referência marcador qb compactor ou similar.				
236	Marcador para quadro branco, verde: Especificação: marcador para quadro branco, recarregável, na cor verde, tinta de longa duração e de fácil remoção, (sem deixar resíduos); ponta acrílica cônica; cx/12 unidades; gravado no corpo da embalagem a marca do fabricante, e se é recarregável; na embalagem deverá conter impresso a marca do fabricante, informações sobre o produto; norma NBR 15236 (artigos escolares) cuidados de segurança, selo de segurança INMETRO; referência marcador QB compactor ou similar.	Unidade	600	Sim	0,01
237	Marcador para quadro branco, vermelho: Especificação: marcador para quadro branco, recarregável, na cor vermelho, tinta de longa duração e de fácil remoção, (sem deixar resíduos); ponta acrílica cônica; cx/12 unidades; gravado no corpo da embalagem a marca do fabricante, e se é recarregável; na embalagem deverá conter impresso a marca do fabricante, informações sobre o produto; norma NBR 15236 (artigos escolares) cuidados de segurança, selo de segurança Inmetro; referência marcador QB compactor ou similar.	Unidade	3.000	Sim	0,01
238	Massa de modelar a base de amido c/ 12 cores 180 gramas, atóxica e macia, com dados de identificação do produto, dados do fabricante e data de fabricação.	Caixa	800	Sim	0,01
239	Massa, de modelar, colorida, atóxica, em forma cilíndrica, peso 90 g. Cx/6 unidades, com dados de identificação do produto, dados do fabricante e data de fabricação.	Caixa	2.000	Sim	0,01
240	Mina de grafite 0,5 mm, textura 2b. Tubo/12unidades.	Unidade	500	Sim	0,01
241	Mina de grafite 0,7mm, textura 2b. Tubo/12 unidades.	Unidade	300	Sim	0,01
242	Papel alcalino, formato A-4 - dimensões 210x297mm, gramatura 75g/mi, na cor branca de alta alvura, profissional, corte perfeito, com excelente desempenho para impressora laser, em resma com 500 folhas.	Resma	7.500	Não	0,01
243	Papel alcalino, formato A-4 - dimensões 210x297mm, gramatura 75g/mi, na cor branca de alta alvura, profissional, corte perfeito, com excelente desempenho para impressora laser, em resma com 500 folhas.	Resma	2.500	Sim	0,01
244	Papel almaço com pauta, 210x297mm: Especificação: papel almaço com pauta, em papel apergaminhado, na gramatura de 756/m ² , 210x297mm.	Resma	500	Sim	0,02
245	Papel alumínio rolo, largura de 30 cm e comprimento de 7,5m. Não perecível, inodoro e atóxico.	Rolo	800	Sim	0,01
246	Papel branco pautado: Especificação: papel branco pautado, resma com 500 folhas.	Resma	200	Sim	0,02
247	Papel camurça A4, 25 folhas cores sortidas, 210mmx297mm	Folha	5.000	Sim	0,01
248	Papel carbono preto ofício hc-211. Pct/100 folhas	Pacote	150	Sim	0,02
249	Papel cartão 50 x 60 mm - papel cartão 50 x 60, um lado colorido, cores diversas.	Folha	4.000	Sim	0,01
250	Papel cartão A4, pacote c/25 folhas 210 gr	Caixa	500	Sim	0,02
251	Papel cartão, fosco, c/20 folhas. Cores variadas.	Caixa	200	Sim	0,01
252	Papel celofane - pacote com 50 folhas, cores variadas.	Pacote	100	Sim	0,03
253	Papel couchê branco a4, com 50 folhas 210mmx295	Pacote	300	Sim	0,01
254	Papel crepom azul, 2,0m x 0,48cm: Especificação: papel crepom na cor azul, com superfície enrugada cores variadas. Dimensões: de 2,0m x 0,48cm.	Unidade	7.000	Sim	0,01
255	Papel crepom amarelo, 2,0m x 0,48cm: Especificação: papel crepom na cor amarela, com superfície enrugada cores variadas. Dimensões: de 2,0m x 0,48cm.	Unidade	5.000	Sim	0,01
256	Papel crepom branco, 2,0m x 0,48cm: Especificação: papel crepom na cor branco, com superfície enrugada cores variadas. Dimensões: de 2,0m x 0,48cm.	Unidade	4.000	Sim	0,01
257	Papel crepom laranja, 2,0m x 0,48cm: Especificação: papel crepom na cor laranja, com superfície enrugada cores variadas. Dimensões: de 2,0m x 0,48cm.	Unidade	3.500	Sim	0,01
258	Papel crepom rosa, 2,0m x 0,48cm: Especificação: papel crepom na cor rosa, com superfície enrugada cores variadas. Dimensões: de 2,0m x 0,48cm.	Unidade	3.000	Sim	0,01
259	Papel crepom verde madeira, 2,0m x 0,48cm: Especificação: papel crepom na cor verde madeira, com superfície enrugada cores variadas. Dimensões: de 2,0m x 0,48cm.	Unidade	2.500	Sim	0,01
260	Papel crepom vermelho, 2,0m x 0,48cm: Especificação: papel crepom na cor vermelha, com superfície enrugada cores variadas. Dimensões: de 2,0m x 0,48cm.	Unidade	8.000	Sim	0,01
261	Papel de seda tamanho 48x60cm, gramatura 18g/m, pacote com 100 folhas, cores diversas	Pacote	50	Sim	0,01
262	Papel E. V. A. atalhado (cores diversas). Pacote c/5 unidades	Pacote	500	Sim	0,01
263	Papel E. V. A. estampado (diversos). Pacote c/5 unidades	Pacote	1.000	Sim	0,02
264	Papel E. V. A. ondulado. Pct/5 unidades	Pacote	1.200	Sim	0,02
265	Papel E. V. A. com glitter. Pct/5 unidades	Pacote	1.000	Sim	0,02
266	Papel E. V. A. liso (cores diversas) pacote c/10 unidades	Pacote	2.000	Sim	0,01
267	Papel filme transparente de PVC, tam: 28cm x 30m	Rolo	150	Sim	0,01
268	Papel foto a4: Especificação: Possui secagem instantânea, resistência água, papel fotográfico com acabamento brilhante e camada adesiva para uso em todos os tipos de impressoras jato de tinta.	Folha	240	Sim	0,01
269	Papel laminado cores sortidas. Pacote com 40 unidades	Pacote	400	Sim	0,03
270	Papel madeira escolar (folha tamanho padrão)	Folha	8.000	Sim	0,01
271	Papel manteiga 7,5 metros largura 30cm	Rolo	140	Sim	0,01
272	Papel sulfite ofício 2, (216 x 330 mm) 75g/m ² , branco, resma contendo 500 folhas.	Resma	2.500	Sim	0,02
273	Papel pardo (Kraft puro), 60 g: Especificação: papel pardo (Kraft puro), liso, bobinas aproximadamente 8 kg cada unidade, 60 cm de altura e 60 de gramatura,	Unidade	5.000	Sim	0,01
274	Papel seda 100 folhas. 48x60cm	Pacote	400	Sim	0,01
275	Papel sulfite ofício 9, (215 x 315 mm), 75g/m ² , resma com 500 folhas.	Resma	250	Sim	0,02
276	Papel sulfite, A3, 75g/m ² , 297 mm x 420 mm: especificação: papel sulfite, em celulose vegetal 75g/m ² , cor ultra branca, aplicação fotocópia uso profissional, formato a3, medindo 297mm x 420 mm, resma com 500 folhas.	Resma	350	Sim	0,02
277	Papel vegetal, 90/95 gramas, 210 x 297 mm: Especificação: papel vegetal, 90/95 gramas. Dimensões de 210 x 297 mm.	Unidade	500	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

278	Papel vergê branco. Pacote c/50 unidades	Pacote	200	Sim	0,01
279	Papel vergê plus, A4, 210 x 297 mm, gramatura 120g/m ² , textura linho, cores diversas.	Folha	5.000	Sim	0,01
280	Pasta arquivo 230mm azul, pasta arquivo, material cartolina plastificada, tipo com grampo, largura 230, cor azul, prendedor interno trilho, gramaturA-480, comprimento 355. Pacote com 10 unid.	Pacote	60	Sim	0,03
281	Pasta arquivo em PVC cristal, azul/transparente, tipo sanfonada, com 31 divisórias, medidas aproximadas: 280mm x 390mm, com elástico, visor e etiquetas, tipo YES, plascony, ACP, dello, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	400	Sim	0,03
282	Pasta arquivo material plástico corrugado flexível, tamanho ofício, "cor vermelha", medidas aproximadas: largura 245mm, altura 335mm, lombada 30cm, com aba e elástico, tipo YES, plascony, ACP, dello, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.200	Sim	0,01
283	Pasta arquivo material plástico corrugado flexível, tamanho ofício, "cor azul", medidas aproximadas: largura 245mm, altura 335mm, lombada 30cm, com aba e elástico, tipo YES, plascony, ACP, dello, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	800	Sim	0,01
284	Pasta arquivo, material cartolina plastificada, tipo com grampo, largura 230, cor preta, prendedor interno trilho, gramaturA-480, comprimento 355. Pacote com 10 unidades	Pacote	150	Sim	0,02
285	Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo classificadora, largura 237, altura 350, lombada 150, características adicionais com 20 plásticos e garra plástica. Pct. Com 10 unid.	Pacote	100	Sim	0,05
286	Pasta c/elástico polipropileno formato ofício medindo 245x335x20mm	Unidade	1.200	Sim	0,01
287	Pasta c/elástico polipropileno formato ofício medindo 335x245x55mm	Unidade	2.000	Sim	0,01
288	Pasta c/elástico polipropileno formato ofício medindo 245x335x40mm	Unidade	2.800	Sim	0,01
289	Pasta cartão duplex formato 335mmx230mm pacote c/20	Pacote	1.000	Sim	0,02
290	Pasta catálogo com 100 envelopes plásticos (folhas).	Unidade	400	Sim	0,02
291	Pasta catálogo, 10 envelopes, 240x340 mm: especificação: pasta catálogo, folhas em plástico e parafuso, 10 envelopes, medindo 240x340 mm, transparente ou preta.	Unidade	150	Sim	0,01
292	Pasta catálogo, 50 envelopes: Especificação: pasta catálogo, folhas em plástico e parafuso, 50 envelopes, medindo 240x340 mm, transparente ou preta.	Unidade	350	Sim	0,01
293	Pasta classificadora plástica a4, grampo mola 811ps, sem etiqueta no dorso, grampo plástico com fixador. Medidas 305x240x20 mm, de qualidade igual ou superior a marca y.e.s	Unidade	600	Sim	0,01
294	Pasta com aba e elástico, pasta aba elástico com dorso de 17mm, 100% plástica (pp), espessura 0,45mm, textura: super line, dimensões do produto acabado 245mm largura x 335mm altura x 17 dorso mm, cor: transparente.	Unidade	1.500	Sim	0,01
295	Pasta com canaleta removível, prática e perfeita para armazenar trabalhos e documentos, não adere ao impresso, formato a4 na medida 310x220mm.	Unidade	3.000	Sim	0,01
296	Pasta de apresentação personalizada em "I", com 2 (dois) encaixes internos de folhas, medidas aproximadas: 306mm comprimento x 220mm largura, gramatura 240g/m ² , com a logomarca "do município" à frente, inscrição na cor azul.	Unidade	400	Sim	0,01
297	Pasta documento cartolina plastificada, personalizada em "L", papel alcalino, simples, sem aba, com 01 (um) encaixe para papel, sem ferragem, medidas aproximadas: 250mm largura x 330mm comprimento, cor branca, gramatura: 240g/m ² , com a logomarca "do município" à frente, inscrição na cor azul.	Unidade	500	Sim	0,01
298	Pasta documento em cartão Kraft, personalizada, tipo cruz com elástico, papel Kraft, simples, sem aba, sem ferragem, medidas aproximadas: 270mm altura x 340mm, comprimento x 240 espessura/lombo, cor havana, gramatura: 420g/m ² , com a logomarca impressão silkscreen:1/0 "logomarca do órgão" à frente, inscrição na cor azul.	Unidade	200	Sim	0,01
299	Pasta para documento em cartolina de cartão duplex, "cor azul", gramatura 250g/m ² , plastificada, com aba-elástico, medidas aproximadas: 340mm comprimento x 230mm largura, - tipo polycart, ACP, marcari, dello com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.000	Sim	0,01
300	Pasta plástica com grampo trilho cores sortidas. Medidas 340x255mm	Unidade	500	Sim	0,01
301	Pasta plástica para documentos, em plástico incolor/cristal, formato em "I", personalizada com logomarca "do município", cor azul semi rígido, tamanho "a4", medidas aproximadas: 210mm comprimento x 297mm largura, tipo polibras, YES, DAC, ACP, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	800	Sim	0,01
302	Pasta plástica para documentos, em plástico incolor/cristal, formato em "I", personalizada com logomarca "do município", cor azul semi rígido, tamanho ofício II, medidas aproximadas: 335mm comprimento x 230mm largura, tipo polibras, YES, DAC, ACP, com o mesmo padrão de qualidade ou similar. Pacote com 10 unid.	Unidade	250	Sim	0,01
303	Pasta sanfonada plástica A4 c/12 divisórias	Unidade	250	Sim	0,01
304	Pasta sanfonada plástica A4 c/31 divisórias	Unidade	100	Sim	0,02
305	Pasta suspensa em PVC, 235 x 360 mm: Especificação: pasta suspensa em PVC, dimensões 235 x 360 mm, com 2 (dois) prendedores macho e fêmea em plástico, visor plástico transparente e etiqueta para identificação, com 6 (seis) posições para alojamento do visor, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais em plástico reforçado.	Unidade	5.000	Sim	0,01
306	Pasta suspensa plastificada marmorizada, pasta suspensa confeccionada em cartão timbó marmorizado e plastificado, com visor, etiqueta e grampo trilho plástico. Abas coladas internamente com 6 posições para visor e etiqueta. Com hastes plásticas. 360 x 240mm.	Unidade	1.000	Sim	0,01
307	Pasta zip versátil cristal 360x260mm	Unidade	800	Sim	0,01
308	Percevejo - preguinho de cabeça chata, material em aço niquelado, ideal para fixar papel em quadro de aviso/mural/ (quadro de cortiça), caixa contendo no mínimo 100 unidades.	Caixa	300	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

309	Perfurador de papel de 2 furos para 190 folhas de papel 75g/m ² /profissional, base de alumínio, dimensões 477x119x124mm, guia de alumínio para utilização do papel, alavanca confeccionada própria, diâmetro do furo 7mm entre os furos 7cm, trava de segurança, peso 2.370g, tipo genmes, carbex, cis com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	30	Sim	0,12
310	Perfurador de papel, 100 folhas: especificação: perfurador de papel, em aço, grande, com 02 furos apoio da base em polietileno, pinos perfuradores e molas em aço, com capacidade mínima de perfurar 100 folhas	Unidade	80	Sim	0,1
311	Perfurador de papel, 22 folhas: especificação: perfurador de papel, em aço, com capacidade de 22 folhas ou 2 mm, referente a papel 75 g/m ² , cores diversas.	Unidade	200	Sim	0,02
312	Perfurador de papel, 800 (60fls): especificação: perfurador de papel, em aço, grande 800 (60fls), cores diversas.	Unidade	30	Sim	0,1
313	Pilha alcalina palito, tamanho "AAA", não conter mercúrio e cádmio, embalagem com 2 unidades, tipo duracell, Rayovac, Sanyo, energizer, everedy, bic, Elgin, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Embalagem	200	Sim	0,01
314	Pilha alcalina pequena, tamanho "AA", não conter mercúrio e cádmio, embalagem com 2 unidades, tipo duracell, Panasonic, sanyo, energizer, everedy, bic, Elgin com o mesmo padrão de qualidade ou superior.	Embalagem	120	Sim	0,01
315	Pilha recarregável tipo AA ni-mh 3800mah (com 2 unidades)	Embalagem	30	Sim	0,02
316	Pilha recarregável tipo AAA ni-mh 3800mah (com 2 unidades)	Embalagem	50	Sim	0,02
317	Pilha recarregável tipo d ni-mh 4500mah (com 2 unidades)	Embalagem	40	Sim	0,02
318	Pilha, tamanho grande, tipo alcalina, modelo d.	Caixa	20	Sim	0,02
319	Pilha, tamanho média, tipo alcalina, modelo c.	Caixa	20	Sim	0,02
320	Pincel atômico permanente, cor azul, corpo composto por resina termoplástica, ponta de feltro chanfrado que permite dois traços: fino e grosso cx/12 unidades, tipo pilot, faber castell, hélios, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	12.000	Sim	0,01
321	Pincel atômico permanente, cor preta, corpo composto por resina termoplástica, ponta de feltro chanfrado que permite dois traços: fino e grosso cx/12 unidades, tipo pilot, faber castell, hélios ou similar, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	5.000	Sim	0,01
322	Pincel atômico permanente, cor vermelha, corpo composto por resina termoplástica, ponta de feltro chanfrado que permite dois traços: fino e grosso, tipo pilot, faber castell, hélios, bic com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	8.000	Sim	0,01
323	Pincel atômico, caneta hidrográfica color 850. Cor vermelha não recarregável, tinta à base de água, com ponta de 4 mm, escrita de 1,8 mm.	Unidade	10.000	Sim	0,01
324	Pincel marcador para quadro branco, recarga em cartucho, ponta redonda. cx/12 unidades.	Caixa	900	Não	0,08
325	Pincel marcador para quadro branco, recarga em cartucho, ponta redonda. cx/12 unidades.	Caixa	300	Sim	0,08
326	Pincel marcador permanente para CD/DVD, com 02 pontas, nas cores preta ou vermelha. Cx/12 unidades	Caixa	50	Sim	0,03
327	Pincel tipo broxa - pincel tipo broxa para pintura nº 02	Unidade	250	Sim	0,01
328	Pistola para cola quente grande, 648x968. 40w bi voltagem	Unidade	200	Sim	0,02
329	Pistola para cola quente média, 10-12 whats, bivolt automático ponta metálica	Unidade	300	Sim	0,02
330	Pistola para cola quente pequena, 390x280, bi voltagem- 110v/220v	Unidade	250	Sim	0,01
331	Plástico adesivo 45cmx25m, laminado de PVC autoadesivo - protegido, no verso, por papel siliconado padrão, liso cristal transparente.	Rolo	100	Sim	0,05
332	Plástico filme em PVC transparente, filme em PVC transparente, resistente, com boa capacidade de aderência, largura: 28 cm, comprimento 15 m.	Rolo	200	Sim	0,01
333	Porta carimbo fumê, porta carimbo.: composição: poliestireno, cor: fumê, volume: 8 carimbos, medidas: altura: 7,8cm, comprimento: 10,5cm, largura: 23,3cm.	Unidade	150	Sim	0,01
334	Porta clips c/imã	Unidade	50	Sim	0,01
335	Porta lápis/caneta, clips, lembrete, em acrílico, três compartimentos (uma para lápis, outro para lembretes e outro para clips, cor fumê.	unidade	350	Sim	0,01
336	Prancheta acrílica, 350x250 mm, com prendedor.	Unidade	90	Sim	0,01
337	Prancheta de poliestireno grampo metálico, ofício cores sortidas, 34,4x23x0,3cm	Unidade	200	Sim	0,01
338	Prendedor de crachá personalizado 100% poliéster acetinado, azul marinho, impressão dupla face digital na cor branca, dimensões aproximadas do cordão: 42cm comprimento x 2,0cm largura, com engate rápido e presilha em metal para fixação e trava de metal no final de inox com roller clip, fabricado em ABS, retrátil, tipo ioiô cordão extensor, presilha metálica de fixação e lingueta em PVC transparente, boton cor azul, fundo branco, resina automotiva, medidas diâmetro 30mmx20mm, impressão "do município" digital de 19mm ou 20mm.	Unidade	2.000	Sim	0,01
339	Prendedor de papel 25mm c/12 unidades	Caixa	200	Sim	0,01
340	Prendedor de papel 32mm c/12 unidades	Caixa	250	Sim	0,01
341	Prendedor de papel 51mm c/12 unidades	Caixa	200	Sim	0,01
342	Prendedor papel, metal, mola, 50 folhas.	Unidade	600	Sim	0,01
343	Prendedor papel, metal, mola, 30 folhas.	Unidade	800	Sim	0,01
344	Prendedor papel, metal, mola, 98 folhas.	Unidade	350	Sim	0,01
345	Protetor de crachá vertical, material de polipropileno rígido transparente, tipo suporte, gancho duplo, med. 56mmx89mm, modelo no "do município".	Unidade	2.000	Sim	0,01
346	Quadro branco escolar medindo 100cmx70cm	Unidade	120	Sim	0,08
347	Quadro branco escolar medindo 200cmx120cm.	Unidade	80	Sim	0,19
348	Quadro branco escolar medindo 3,00x1,20cm	Unidade	112	Não	0,37
349	Quadro branco escolar medindo 3,00x1,20cm	Unidade	38	Sim	0,37
350	Quadro branco escolar medindo 90cmx60cm	Unidade	150	Sim	0,04
351	Quadro de aviso 90x60 - feltro mural card board (espessura 6mm); revestido num lado com feltro acrílico e do outro lado com cortiça aglomerada importada. Acabamento com moldura de madeira natural.	Unidade	80	Sim	0,13
352	Raquete infantil com comprimento de 26 polegadas.	Par	80	Sim	0,03
353	Refil (cartucho) de reposição para marcador de quadro branco, cor azul, tipo v board, master pilot, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.000	Sim	0,01
354	Refil (cartucho) de reposição para marcador de quadro branco, cor preta, tipo v board, master pilot, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	800	Sim	0,01

Secretaria Municipal de Administração

355	Refil (cartucho) de reposição para marcador de quadro branco, cor vermelho, tipo v board, master pilot, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.000	Sim	0,01
356	Refil fino de silicone, 30 cm: Especificação: refil fino de silicone para cola quente com 30 cm.	Unidade	500	Sim	0,01
357	Refil grosso de silicone, 30 cm: Especificação: refil grosso de silicone para cola quente com 30 cm.	Unidade	500	Sim	0,01
358	Refil para sense & spray/fresmatic, tipo desodorizador, conteúdo 250ml/175g, fragrâncias sortidas, lavanda/citrus- tipo glade, bom ar, air solft com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	50	Sim	0,01
359	Régua comum, em acrílico cristal, tamanho 30 cm de comprimento x 3,5 cm de largura x 0,3 cm de espessura, com graduação precisa. Pacote c/25 unidades	Pacote	300	Sim	0,01
360	Régua comum, em acrílico cristal, tamanho 50 cm de comprimento x 3,5 cm de largura x 0,3 cm de espessura, com graduação precisa. Pacote c/10 unidades	Pacote	200	Sim	0,02
361	Rolo fitilho polietileno 300 m	Rolo	200	Sim	0,01
362	Saco para presente grande.	Fardo	100	Sim	0,03
363	Saco para presente médio.	Fardo	200	Sim	0,03
364	Saco para presente pequeno.	Fardo	150	Sim	0,02
365	Saco plástico para guarda de documentos, transparente, tipo envelope, com ou sem furos, tamanho ofício, 240 x 325 mm, 0,20 micras. (pacote com 100 unidades)	Pacote	40	Sim	0,02
366	Suporte para notas tipo postite, modelo pop-up, em acrílico semitransparente, cor verde/branco, para refil, de dimensões: 76mm x 76mm, com antiderrapante e peso suficiente para dispensar uma folha por vez sem levantar o suporte, tipo: 3m, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	120	Sim	0,02
367	Tesoura escolar, 13 cm: especificação: tesoura escolar, ponta arredondada, lâmina em aço inox com 1,2 mm (com inscrição na lâmina), com cabo plástico resistente em polipropileno, junção das lâminas de rebite maciço de alumínio, comprimento total da tesoura de 13 cm.	Unidade	5.000	Sim	0,01
368	Tesoura grande, 21,5 cm: especificação: tesoura grande para recortar, cabo de polipropileno, resistente, anatômica, lâmina em inox com 12 cm, comprimento total da tesoura de 21,5 cm.	Unidade	200	Sim	0,01
369	Tesoura multiuso extracort, em aço inoxidável, sem ponta, lâmina com maior durabilidade do fio, cabo de polipropileno, medidas aproximadas: 20cm comprimento x 1,8mm espessura, tipo Tramontina, stylo, adeck, mundial, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	1.500	Sim	0,01
370	Tinta para carimbo automático, metal, "cor preta", conteúdo com 30ml, peso 40g, tipo printy fix, radex com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	200	Sim	0,01
371	Tinta guache 250 gramas: especificação: tinta guache unidade com 250 gramas, para pintura em papel, papel cartão e cartolina, solúvel em água, cores miscíveis entre si, não tóxica, validade de no mínimo 3 anos, cores diversas a pedido, sem odor de gordura.	Unidade	2.000	Sim	0,01
372	Tinta guache não tóxica, solúvel em água. Aplicação em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Cores diversas. Embalagem de 500g.	Unidade	3.250	Sim	0,01
373	Tinta Guache, 15 ml: Especificação: composição: resina, água, pigmentos atóxicos, carga e conservante à base de isotiazolinonas, isento de cloro; solúvel em água; apropriado para pinturas em papel, papelão e cartolina; não tóxico; cx/06 potes de 15 ml em cores variadas; cores miscíveis entre si; na embalagem deverá ser apresentada uma tabela de sugestões de misturas para fazer outras cores; constar na embalagem selo de segurança INMETRO, data de vencimento; validade mínima de 18 meses no ato da entrega.	Caixa	500	Sim	0,01
374	Tinta para almofada de carimbo "cor azul", à base de água, sem óleo, líquido consistente, frasco com 40 ml, acondicionada em cx/12 unidades, tipo pilot, faber castell, hélios, albion, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	500	Sim	0,01
375	Tinta para almofada de carimbo "cor preta", à base de água, sem óleo, líquido consistente, frasco com 40 ml, acondicionada em cx/12 unidades, tipo pilot, faber castell, hélios, albion com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	Unidade	300	Sim	0,01
376	Tinta para carimbo a base de água, cor azul, 30 ml: Especificação: tinta para carimbo a base de água, cor azul, 30 ml.	Unidade	500	Sim	0,01
377	Tinta para carimbo a base de água, cor preta, 30 ml: Especificação: tinta para carimbo a base de água, cor preta, 30 ml.	Unidade	350	Sim	0,01
378	Tinta para pincel de quadro branco, nas cores preta, azul e vermelha. Cx/12 unidades, 20 ml	Caixa	500	Sim	0,04
379	Tinta para tecido, 250ml, cores diversas.	Unidade	300	Sim	0,01
380	Tinta relevo dimensional 35ml. Cores: branco, amarelo, vermelho, azul, verde e preto.	Pacote	200	Sim	0,01
381	TNT, tecido não tecido, 50 mt x 1,40 cm: Especificação: TNT, tecido não tecido, 100 % polipropileno, embalado em rolos de 50m de comprimento e 1,40 de largura, 40 gr de espessura, nas cores variadas a pedido.	Metro	7.000	Sim	0,01
382	Varal Sanfonado 100cm em Alumínio de Parede retrátil estrutura em tubo de alumínio, peças plásticas em polipropileno; cada vareta suporta 6kg de roupa. Acessórios: Kit parafusos para fixar o produto na parede. Dimensões: 42 x 100 x 16.	Unidade	20	Sim	0,04

Secretaria Municipal de Administração

32. ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA

Ref.: Processo nº 006/2022 - Pregão Eletrônico nº 005/2022

Senhor Pregoeiro,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega dos produtos, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Item	Discriminação dos produtos	Marca	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01					

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Responsável:

Telefone / Fax:

E-mail:

CPF/RG:

Banco:

Nome e no da agência:

Conta nº:

Declaramos que:

- Os produtos são de primeira qualidade;
- Nos preços estão inclusas todas as despesas com mão-de-obra, fretes, abatimentos e/ou descontos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A entregar os produtos no prazo previsto no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento dos Materiais - AFM.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Secretaria Municipal de Administração

33. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo nº 006/2022 - Pregão Eletrônico nº 005/2022

Pelo presente, a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes de gerência), para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº. 005/2022:

1. **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus Anexos.
2. **DECLARA** não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);
3. **DECLARA**, sob as penas da lei, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e informações que forem apresentadas na presente licitação.
4. **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico nº 005/2022;
5. **DECLARA** que, seus dirigentes, integrantes e administradores não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Prefeitura Municipal ou na Câmara Municipal de Maracaçumé - MA.
6. **DECLARA** que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela referida licitação;
7. **DECLARA** que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela referida licitação.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

Secretaria Municipal de Administração

34. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP/EQUIPARADA

Ref.: Processo nº 006/2022 - Pregão Eletrônico nº 005/2022

Declaro para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, está enquadrada como _____ (Microempresa, EPP, Equiparada), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

E que caso haja restrição fiscal ou trabalhista nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

35. ANEXO V – MIMUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2022

Pelo presente instrumento, o município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA, representada neste ato pelo Secretário Municipal, o senhor, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracaçumé - MA, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 005/2022, objetivando o Registro de Preços, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em de de 2022 indica como vencedor....., e a respectiva homologação conforme despacho nos autos do Processo Licitatório nº 006/2022.

RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s), inscrita no CNPJ:, localizada na, representada pelo Sr., portador do RG: e o CPF:, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa para o fornecimento parcelado de material de consumo (expediente, didático e pedagógico) para atender as necessidades do município de Maracaçumé, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do Processo Licitatório nº 006/2022.

Parágrafo Primeiro - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo Único deste documento, podendo o município de Maracaçumé a promover as contratações de acordo com suas necessidades.

Parágrafo Segundo - 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração, consoante o que estabelece o Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022 e seus anexos.

Parágrafo Único – O presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para o fornecimento dos produtos do respectivo objeto, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, de qualquer Unidade da Federação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante (s) legal (is) da(s) empresa(s), encontram-se elencados no Anexo Único.

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Autorização de Fornecimento de Materiais - AFM, emitida pelo Órgão Contratante;

Parágrafo Único - O prazo e as condições para o fornecimento dos produtos, deverá atender as condições fixadas no Termo de Referência - Anexo I, e as demais dispostas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa detentora/consignatária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento dos produtos, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

Parágrafo Único - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Municipal de Administração solicitará ao (s) fornecedor (es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II – Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimento de Materiais - AFM decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo fornecedor, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos produtos;

Parágrafo Primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo segundo – No caso de recusa do fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Terceiro – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Primeiro - Integra esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2022 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Segundo - Poderá haver modificações nos locais do fornecimento dos produtos caso em que a Contratante notificará a Contratada.

Parágrafo Terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis e subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracaçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e Contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA, dede 2022.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)

CPF

(nome da empresa)

CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)

CPF

Secretaria Municipal de Administração

2ª)
CPF

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..... /2022 – ANEXO I

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o município de Maracaçumé - MA e as empresas que tiveram seus preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 005/2022, Processo Licitatório nº 006/2022.

Ao preço do primeiro colocado estão registrados todos os fornecedores cujas propostas somadas atingem a quantidade total estimada para os itens:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

Itens	Descrição dos Produtos	Marca Registrada	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
03						
....						

Maracaçumé – MA, ____ de ____ de ____.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do Representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Secretaria Municipal de Administração

36. ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na, Maracáçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada neste ato pelo Secretário Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado(a) a Rua, Maracáçumé - MA doravante denominada CONTRATANTE; e, de outro lado a, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo(a) senhor(a), portador(a) do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado(a) a, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 005/2022, do tipo Menor Preço por Item, consoante e decidido no Processo Licitatório nº 006/2022, celebram o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de consumo (expediente, didático e pedagógico) para atender as necessidades do município de Maracáçumé, conforme Ata ao julgamento do Pregão Eletrônico nº 005/2022 e em conformidade com a Ata de Registro de Preços ___/2022 assinada pela Contratada, conforme quadro abaixo:

Itens	Descrição dos produtos	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
....						

CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022 são obrigações da CONTRATADA:

- Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem prestados;
- Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da presente licitação;
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, da Contratante;
- Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviços;
- Disponer de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
- Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- Assumir a responsabilidade por prejuízos causados ao município de Maracáçumé por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.
- Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;

- 2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022 são obrigações da CONTRATANTE.

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Secretaria Municipal de Administração

- c) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1 Quando do início da execução dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas o município de Maracaçumé poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.
- 3.2 O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do licitante.
- 3.3 O Secretário Municipal de indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93:
 - 3.3.1 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - 3.3.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 O valor global do presente contrato importa em (.....), fixo e irrevogável durante todo o período da vigência do contrato.
 - 4.1.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordens bancárias e/ou créditos em conta corrente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura juntamente com a comprovação de fornecimento dos produtos, desde que não haja pendência a serem regularizadas pela Contratada; mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ofício solicitando pagamento;
 - b) Autorização de Fornecimento de Materiais;
 - c) Nota Fiscal/Fatura;
 - d) Cópia da Nota de Empenho, e
 - e) Documentos que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, dispostos no subitem 8.1.4 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, do edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022.
 - 4.1.2 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
 - 4.1.3 Se, por ocasião da Contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 4.1.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 4.2 A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 4.3 Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- 5.1 O valor dos produtos objeto deste Contrato durante sua vigência não sofrerá reajuste consoante dispõem as Leis nºs 7.730/89 e 10.192, de 14/02/2001;
- 5.2 Os preços iniciais do Contrato somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei n.º 10.192, de 14/02/2001 e desde que devidamente comprovada a variação dos custos dos preços contratados;
- 5.3 Decorridos os 12 (doze) meses os preços contratuais, poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC divulgado pelo IBGE tendo como mês base o mês da apresentação da Proposta, nos termos do art.3º § 1º da Lei n.º 10.192, de 14/02/2001;
- 5.4 O reajuste a que se refere esta Cláusula será requisitado pela Contratada, observadas as normas estabelecidas neste Contrato e na Lei n.º 10.192, de 14/02/2001, e, se concedido mediante Aditamento ao Contrato.
- 5.5 Em caso de redução nos preços dos produtos, a Contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

- 6.1 O presente contrato tem sua vigência, contados da data de sua assinatura até 31 de dezembro de, com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 7.1 As despesas decorrentes do presente processo estão estimadas em (.....) que estão alocados nas seguintes dotações orçamentárias: _____
- 7.2 Parágrafo Único. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, §8.º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

- 8.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 8.2.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 8.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.2.3 Fraudar na execução do contrato;
 - 8.2.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.2.5 Cometer fraude fiscal;
 - 8.2.6 Não mantiver a proposta;
- 8.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 8.3.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência;
 - 8.3.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 8.3.4 Sobre as multas aplicadas e não recolhidas pela Contratada até a data limite estabelecida para pagamento, caso esta, não possua créditos a receber da Contratante, incidirá atualização monetária calculada utilizando-se os índices apurados na Taxa Selic, sem prejuízo de posterior inscrição na Dívida Ativa da União e cobrança judicial do valor devido;
 - 8.3.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

- 10.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a Contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 11.1 Os valores devidos à Contratada serão pagos em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela Contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.
- 11.2 A Contratante designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a Contratada a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.
- 11.3 Os Produtos a serem entregues deverão cumprir o que constam no Termo de Referência do Edital do Pregão, por se tratar de termo enviado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo elaborado Central de Abastecimento Farmacêutico, devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Farmácia, atentando sempre pela qualidade dos produtos e ainda normativas vigentes no que tange a segurança dos pacientes que irão utilizar os produtos a serem utilizados.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- 12.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2022, os documentos relacionados na fase de habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo único – havendo divergências entre disposições contidas nos documentos referidos no item anterior desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erros serviços, quando serão adotadas as providências necessárias às providências necessárias às correções.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes Contratantes, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA,



Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

Secretário Municipal de

Contratante

EMPRESA CONTRATADA

Razão social/ CNPJ

Nome do responsável legal/ CPF:

Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª)

CPF

2ª)

CPF