

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO 049/2023

Pregão Eletrônico nº 040/2023	Data de Abertura Remarcada: 10 de janeiro de 2024, às 14h00min (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 pelas normas de direito penal contidas nos artigos 337- E a 337- P do Código Penal, na forma do art. 185 da Lei Federal n.º 14.133/2021, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.
OBJETO	Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de produção e confecção de materiais impressos e comunicação visual para atender as necessidades do município de Maracumé, 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	SIGILOSO

Modo de Disputa: Na forma constante no inciso I do artigo 31 do Decreto Federal nº 10.024/19; Tipo de Disputa Aberto, devendo as Licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.	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. 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. b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
--	--

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 type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
---	--	---	--

Regime de Execução Empreitada por Preço Unitário	Tipo de Licitação Menor Preço	Forma de Adjucação Por Item
--	---	---------------------------------------

Pedidos de esclarecimentos Até 08.01.2024, e-mail: licitacao@maracacume.ma.gov.br	Impugnações Até 08.01.2024, e-mail: licitacao@maracacume.ma.gov.br
---	--

OBSERVAÇÃO:

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 (licitacao@maracacume.ma.gov.br) ou, ainda, na sede da Município de Maracumé, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracumé - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela *Internet*), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

1.	DO OBJETO	4
2.	DA SESSÃO PÚBLICA	5
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	5
4.	DO CREDENCIAMENTO	7
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÕES DE LANCES.	8
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	10
9.	DA HABILITAÇÃO:.....	11
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	13
11.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	14
12.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	14
13.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	14
14.	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	15
15.	DO FORNECIMENTO/DA NOTA DE EMPENHO/DA GARANTIA	15
16.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	16
17.	DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS	16
18.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
19.	DO REGISTRO DE PREÇOS	16
20.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
21.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	18
22.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	19
23.	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	20
24.	DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	20
25.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE	20
26.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	20
27.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	20
28.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
29.	DO FORO	22
30.	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	23
31.	ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA	33
32.	ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA	37
33.	ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	38
34.	ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	41

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 075/2023	Pregão Eletrônico nº: 040/2023
---	-----------------------------------

Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços de produção e confecção de materiais impressos e comunicação visual para atender as necessidades do 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 OBTVEU 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 2023.

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: licitacao@maracacume.ma.gov.br, 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

Edital de Licitação nº 049/2023

O município de Maracaçumé através do Município de Maracaçumé, com sede na Av. 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 pelas normas de direito penal contidas nos artigos 337- E a 337- P do Código Penal, na forma do art. 185 da Lei Federal n.º 14.133/2021, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

O Pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios basilares da administração pública os quais se vinculam ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhe são correlatos, bem como no desenvolvimento sustentável e nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos da gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública, e resguardados o interesse da mesma de forma isonômica, geram a segurança da contratação.

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: Secretaria Municipal de Administração – Secretaria Municipal de Educação – Secretaria Municipal de Administração – Secretaria Municipal de Agricultura – Secretaria Municipal de Assistência Social – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

Limite para o acolhimento das Propostas Comerciais: 10 de janeiro de 2024, às 13h59min (treze horas e cinquenta e nove minutos)

Data Remarcada da Sessão: 10 de janeiro de 2024 às 14h00min (catorze 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 a vencedora 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 contratações de serviços de produção e confecção de materiais impressos e comunicação visual para atender as necessidades do município de Maracaçumé, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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 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 10.01.2024, com início às 14h00min (catorze horas), 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 13h59min do dia 10.01.2024;
 - 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 às 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 condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 3.4.1 encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93;
 - 3.4.2 que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital;
 - 3.4.3 que aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
 - 3.4.4 que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
 - 3.4.5 que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;
 - 3.4.6 que não possui, em quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei Federal nº 8.666/93;
 - 3.4.7 que não constam nos quadros societários colaboradores do(a) órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;
 - 3.4.8 que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei Federal nº 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento;
 - 3.4.9 que está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la. Por ser a expressão da verdade e da livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.
 - 3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

Secretaria Municipal de Administração

- 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 da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
- 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 da licitante, não sendo do Município de Maracatumé, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. A 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 da 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 pela 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 Maracatumé, 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 Município de Maracatumé – Ma;
- 3.8 **A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa da 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;

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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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 As licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
 - 3.8.6 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 3.8.7 As licitantes interessadas 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, a licitante deverá estar credenciada 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 da 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 A 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 A 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.
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 5.1 As 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 da Licitante na proposta cadastrada, esta será desclassificada pelo pregoeiro;
 - 5.3 A 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 A 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, as 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 da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
 - 5.11 A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 5.12A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:
- 5.12.1 Arquivos em formato PDF (Portable Document Format);
 - 5.12.2 Documentos com mais de 1 página agrupados no mesmo arquivo;
 - 5.12.3 Nomes dos arquivos identificados conforme seu conteúdo e numerados na mesma sequência do item 9.2 deste edital.
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
- 6.1 A 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 dos materiais, 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 da 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 As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E 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 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
 - 7.8 A 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 as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 7.11A 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;
- 7.12A 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;
- 7.13Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.14Encerrada 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;
- 7.15Serão 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 a 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 a Licitante permaneça inerte;
- 7.16Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 7.17Durante 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;
- 7.18Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, 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;
- 7.19A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 7.20No 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;
- 7.21O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 7.22Quando 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/>;
- 7.23Incumbirá 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;
- 7.24A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 7.25Nos 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;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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 Federal nº 8.666/93);
- 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 à 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 à Licitante melhor classificada 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 n.º 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 própria Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 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 a 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 da 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 vencedora for desclassificada, 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 à 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 a Licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

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 da Licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da 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, 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 a 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, a Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

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 a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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 a 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, as 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;

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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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 2023: 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 ALTERAÇÕES;**
- 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, da Secretária 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 da 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 da Licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.2.6.1 Caso a 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 da Licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.2.7.1 Caso a 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 a 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 forneceu 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% 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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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.
- 9.3 O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;
- 9.4 Os documentos descritos no item 9.2, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo município de Maracaçumé - Ma em vigor;
- 9.5 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva 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 nº 8.666/1993;
- 9.6 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 9.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
- 9.8 Caso haja dúvida na documentação apresentada pela licitante, o Pregoeiro poderá, em qualquer fase, com suporte técnico de profissional especializado, em sede de diligência, consultar o endereço eletrônico da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA ou utilizar qualquer outro meio pertinente para esclarecimentos, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993, Art. 43, VI, § 3º.
- 9.9 A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 9.10 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e/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 da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das Licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno 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 a 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 A Licitante provisoriamente vencedora 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 da Licitante nos remanescentes;
- 9.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;
- 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 da licitante declarada vencedora 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 pela licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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 outra 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 classificada ou quando a Licitante declarada vencedora 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 as 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/;
- 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.
- 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 a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 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 da 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,

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

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 a licitante declarada vencedora, 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 Maracumé 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 da 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 A 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.

15.5Previamente 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 Federal nº 10.520, 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.

15.6Na 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 pela licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7Na hipótese de a vencedora 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 outra 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 materiais 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.

15.9O prazo a que se refere o subitem 15.2 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato.

15.10 As entregas dos materiais deverão ser por conta e risco da Licitante vencedora, nas quantidades solicitadas

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.
- 15.11 Fica assegurado o 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 A 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 materiais 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, o 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 materiais ;
- 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:
- a) Se fornecidos em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência - Anexo I.
- b) 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, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.
- 18.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.
- 18.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 18.4 Esta ordem de classificação das 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 7.892/213.
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,

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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.
- 19.4Ao 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.
- 19.5Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.
- 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 irrevogáveis, 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.

Secretaria Municipal de Administração

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1 Homologado 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.
- 20.2 A 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.
- 20.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 20.4 O 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.
- 20.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação da Licitante vencedora, 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 das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora 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;
- 20.6 Após 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 da Licitante mais bem classificada durante a fase competitiva;
 - II - será incluído, na respectiva ata, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da Licitante vencedora 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 das Licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 20.7 O 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.
- 20.8 A 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 as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificada, e quando houver 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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 Federal nº 10.520, 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 pela Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 21.7 Na hipótese de a vencedora 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 outra 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
- 22.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Licitante/adjudicatário que:
- 22.1.2 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não mantiver a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;
- 22.1.8 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 as Licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 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 da 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 Maracáçumé 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 o 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 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 da Licitante, o Município de Maracáçumé 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 à 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 DO CONTRATANTE**
- 25.1 As disposições acerca das obrigações da Contratada e do 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 materiais contratados.
- 27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**
- 27.1 As 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 28.7 As 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 pela 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 A 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 Inabilita a 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 da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu Envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora 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, obrigam-se-á a Licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da 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.
- 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 Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000, no setor de Licitações da município de Maracatumé – MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, 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 da Licitante (modelo);
 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços (modelo);
 - Anexo IV – Minuta do Contrato (modelo);
- 28.17 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, 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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

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 A licitante vencedora 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 da 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 da 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 08h 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 26 de dezembro de 2023.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

30. ANEXO I – 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. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 2.1 Os produtos deverão ser entregues por pessoa jurídica, com a habilitação requerida no edital, conforme estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2 O objeto da licitação tem a natureza de bens comuns.
- 2.3 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 2.4 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 2.5 Modalidade de Licitação: Pregão
- 2.6 Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 2.7 Forma de Execução da Licitação: Eletrônica.

3. DOS PRINCIPAIS CONCEITOS BÁSICOS

- 3.1 Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:
 - 3.1.1 Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
 - 3.1.2 Sistema de Registro de Preços – SRP: é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à entrega dos materiais e aquisição de bens, para contratações futuras.
 - 3.1.3 Órgão Gerenciador: É o órgão de onde se origina e que gerencia a presente licitação do Sistema de Registro de Preços;
 - 3.1.4 Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
 - 3.1.5 Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, da vencedora da fase de proposta de preços;
 - 3.1.6 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;
 - 3.1.7 "Leis Anticorrupção" significa a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº. 12.846/2013) e qualquer lei ou regulamento antissuborno aplicável ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável com finalidade e escopo semelhantes.
 - 3.1.8 Detentora do Registro de Preços: É a empresa que tem o preço registrado no Sistema de Registro de Preços;
 - 3.1.9 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;
 - 3.1.10 Contratante: É o município de Maracaçumé;
 - 3.1.11 Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado;
 - 3.1.12 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;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 3.1.13 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.
- 3.1.14 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.
- 3.1.15 Lote: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, que pode ser cotada individualmente pela Licitante ao seu critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral;
- 3.1.16 Secretaria Municipal de Administração: 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.
- 3.1.17 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.
- 3.1.18 Microempresa - ME: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- 3.1.19 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).

4. DOS OBJETIVOS

- 4.1 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. 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 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.
- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 Objetivo principal do processo: Pretende-se alcançar com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado para executar suas atividades e programas e manutenção de todos os seus setores e departamentos.
- 4.6 Benefícios pretendidos: adquirir confecção de materiais impressos e comunicação visual para atender ao consumo dos servidores, colaboradores e visitantes nas dependências das unidades administrativas, unidades escolares e de atendimento de saúde, permitindo ao público interne e externo condições mínimas de conforto e segurança nutricional.
- 4.7 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
 - 4.7.1 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;*
 - 4.7.2 Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
 - 4.7.3 Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o Registro de Preços;
 - 4.7.4 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.

5. DO OBJETO

- 5.1 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 futuras e eventuais contratações de serviços de produção e confecção de materiais impressos e comunicação visual para atender as necessidades do município de Maracatumé.
- 5.2 A Planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.
- 5.3 Os produtos deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado: dentro dos padrões de qualidade, embalagem, concentração, condições de conservação exigidas pela Vigilância Sanitária.
- 5.4 A Secretaria Municipal de Administração não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pela Secretaria Municipal de Administração.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 Da margem de Preferência:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 5.7.1 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).
 - 5.7.2 Na hipótese de não haver vencedora para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada a vencedora da cota principal ou, diante de sua recusa, às Licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 - 5.7.3 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - 5.7.4 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados às 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.
 - 5.7.5 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.
 - 5.8 Com o Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 foi permitido estabelecer o critério de disputa das 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.
 - 5.9 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6. DO SETOR DEMANDANTE**
- 6.1 SETOR DEMANDANTE:
 - 6.1.1 ORGÃO/ENTIDADE: MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Administração - Secretaria Municipal de Saúde - Secretaria Municipal de Educação - Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 7. DA JUSTIFICATIVA**
- 7.1 A referida contratação se faz necessária, tendo em vista a necessidade de a manutenção de material gráfico ser fundamental para o exercício diário das Secretarias Municipais de Administração de Maracatumé e seus departamentos. Sendo este, confeccionados de forma personalizada e devidamente identificado, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo, dessa forma, o princípio da Eficiência, da legalidade, como também, da finalidade Pública.
 - 7.2 O município de Maracatumé, visando cumprir suas funções administrativas, tendo que realizar contratações necessárias ao funcionamento regular das ações das Secretarias Municipais, em busca de soluções para planejar suas contratações, bem como pugnar pela padronização dos serviços e bem a serem contratados, com a maior agilidade e economicidade para todos os órgãos municipais, está elaborando um registro de preços, por meio de pregão eletrônico, objetivando a serviços de produção e confecção de materiais impressos e comunicação visual, observadas as condições deste documento;
 - 7.3 As quantidades e especificações foram estimadas com base nas demandas apuradas em levantamento feito pelas secretarias e setores responsáveis.
 - 7.4 Para o atingimento das melhores práticas e objetivos fundamentais, faz-se necessário o desenvolvimento de uma gestão de comunicação e identificação visual em suas ações, passando não só pelos materiais gráficos utilizados operacionalmente nas rotinas das unidades administrativas, como também nos materiais gráficos institucionais, no relacionamento com a sociedade e execução dos projetos e eventos propostos a cada exercício.
 - 7.5 Considerando que todos os departamentos realizam diariamente em suas rotinas de trabalho atividades administrativas, gerenciais e assistenciais utilizando como ferramentas de trabalho, fichas, protocolos, documentos impressos. Ainda que os departamentos citados também atuam através de campanhas, ações temáticas e comunicação visual com uso de com uso de cartazes, folders, panfletos, banners, cartilhas, livretos e outros documentos diversos.
 - 7.6 Considerando que na Atenção Básica através da Coordenação de Programas, realiza no decorrer de cada ano, em todas as unidades de saúde, atividades voltadas a campanhas associadas aos temas em suporte para as ações; considerando todas as considerações expostas, solicitamos a contratação dos serviços gráficos para a Secretaria Municipal de Saúde.
 - 7.7 Justifica-se ainda a presente contratação uma vez que o município de Maracatumé não possui, em sua estrutura operacional, parque de máquinas necessários para as impressões e confecções dos produtos pretendidos. Outrossim, para o melhor desenvolvimento das rotinas e missões institucionais, se faz necessário a ampliação dos controles e organização dos processos físicos que circulam pelos diversos setores/repartições, e, sendo assim, a contratação em tela vai ao encontro deste objetivo.
 - 7.8 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. Dessa forma justifica-se a necessidade de formalizar um Registro de Preços, para atender o uso contínuo do paciente.
 - 7.9 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 8.1 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 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.
- 8.2 Os bens 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.

9. DA BASE LEGAL

- 9.1 Os produtos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Federal nº 8.666, de 10 de fevereiro de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 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.

10. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 10.1 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.
- 10.2 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 Secretarias Municipais, no ato de compra ou na assinatura do contrato.

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

- 11.1 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. Celebidade 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.
- vantagens da utilização do SRP, 2022)**

12. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 12.1.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu os produtos "compatíveis" em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
- 12.1.1.1 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.
- 12.1.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que forneceu 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.
- 13. DAS ESPECIFICAÇÕES**
- 13.1 A quantidade dos materiais a serem adquiridos foi estimada pela necessidade de aquisições para o exercício de 2024, dando assim, celeridade aos gastos advindos do fornecimento de acordo com as especificações constantes no Anexo I-A, deste Termo de Referência.
- 13.2 Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade e materiais, bem como dentro do prazo estabelecido.
- 13.3 Não poderá ser cobrado frete adicional ao preço final contratado.
- 13.4 Entende-se por pedido mínimo, a mínima quantidade de materiais (todos com a mesma arte) que a Contratante pode solicitar fracionadamente, para entrega.
- 13.5 Os pedidos serão feitos por demanda de serviço, desta forma cada item possui uma quantidade mínima estipulada para garantir o melhor planejamento do fornecedor, ressaltando que o pagamento será realizado por demanda de serviço realizado.
- 13.6 Não haverá franquia mínima de cópias ou serviços a serem realizados. Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.
- 13.7 Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade do município de Maracaçumé e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.
- 13.8 O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação pela Contratante
- 13.9 Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 13.10 Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou ofício.
- 13.11 A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pela Contratante à Contratada.
- 13.12 O material gráfico produzido deverá utilizar apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pela Contratante;
- 13.13 Todos os itens deverão ser entregues na forma física;
- 13.14 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 Maracaçumé 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 Maracaçumé.
- 13.15 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.
- 14. DO PRAZO, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**
- 14.1 O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos materiais, 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;
- 14.2 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;
- 14.3 O prazo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias, contados da transmissão da ordem de fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço Almoarifado Central do município de Maracaçumé.
- 14.4 A entrega deverá ocorrer no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, 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;
- 14.4.1 Durante a execução do contrato poderá haver mudanças de endereços de entrega dos materiais que gerem a necessidade de alteração do local designado, porém sempre será no perímetro urbano do município. Os custos de eventuais alterações deverão ocorrer exclusivamente às expensas da Contratada. O local exato constará da Autorização de Fornecimento emitida pela solicitante.
- 14.5 Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto;
- 14.6 O controle será efetuado com base nas notas fiscais e livros de ocorrência, assim como controle do setor de almoarifado através do responsável pelo setor;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 14.7 Os produtos deverão obedecer às exigências legais, normas e padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas em Lei;
- 14.8 A qualidade do produto fornecido é de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- 14.9 A fiscalização e aceitação dos materiais serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos;
- 14.10 A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Setor de Compras e Serviços, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal;
- 14.11 As condições de acondicionamento e transporte dos materiais devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas;
- 14.12 Os produtos dispensáveis da apresentação de amostras deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas no termo de referência do edital e serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim;
- 14.13 As embalagens dos materiais não poderão estar amassadas, enferrujadas, estufadas, com vazamentos, sem identificação, devendo constar a data da fabricação e de validade nunca inferior a 70% do indicado no rótulo, a contar da data de entrega dos mesmos no município;
- 14.14 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos materiais ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação;
- 14.15 Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal;
- 14.16 No ato da entrega, os produtos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) a especificação exigida ser (ão) devolvido(s), à Contratada;
- 14.17 Em caso de constatação de defeito nos produtos fornecidos, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 01 (um) dia, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para o Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor;
- 14.18 O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos materiais fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação;
- 14.19 Os produtos deverão ser entregues conforme cronograma fornecido pelo município de Maracatumé, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada uma das Unidades de requisitantes;
- 14.20 Só será aceito o fornecimento dos materiais que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:
- + Identificação do produto;
 - + Embalagem original e intacta,
 - + Data de fabricação,
 - + Data de validade,
 - + Peso líquido,
 - + Número do Lote,
 - + Nome do fabricante.
 - + Registro no órgão fiscalizador quando couber.
- 14.21 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compras e Serviços, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos materiais, o qual deverá atestar seu recebimento, 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.
- 14.22 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.
- 14.23 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;
- 14.24 Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à saúde, respondendo, os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº 6.437/77 e crime, previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei;
- 14.25 O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do fornecedor quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela unidade requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

- 14.26 O 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;
- 14.27 O fornecimento dos materiais será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Instituição, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados;
- 14.28 Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção confecção de materiais impressos e comunicação visual possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;
- 14.29 Somente serão aceitos os produtos que por ocasião de sua entrega apresentar no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade ainda vigente, nos casos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano, e de 90% nos produtos em que o prazo da validade total for inferior a 01 (um) ano;
- 14.30 As embalagens primárias individuais dos materiais (ampolas, blisters, strips e frascos) devem apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade.
- 14.31 Em nenhuma hipótese serão recebidos materiais que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto mencionada nos cronogramas de entregas;
- 14.32 O fornecedor tem o dever de fornecer nota fiscal a cada entrega e encaminhá-la, juntamente com o termo de recebimento assinado pelo responsável do Almoxarifado do município de Maracatumé – MA.
- 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 15.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções da Contratante, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas.
- 15.2 Entregar os produtos no Almoxarifado do município de Maracatumé, em dias úteis e horário de expediente, respondendo por quaisquer danos que eventualmente vier a causar a pessoas ou bens;
- 15.3 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da empresa Contratada ou fabricante;
- 15.4 Evitar a entrega de produtos impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título;
- 15.5 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos materiais, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 15.6 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato;
- 15.7 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.9 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos oferecidos;
- 15.10 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;
- 15.11 Apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-E) a cada fornecimento para a conferência do quantitativo por parte do responsável pelo recebimento;
- 15.12 Observar e se informar dos dias e horários de entregas dos materiais obedecendo ao período de expediente da Secretaria Municipal de Administração;
- 15.13 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais 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;
- 15.14 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 15.15 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 15.16 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pela Licitante vencedora sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 15.17 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 15.18 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;
- 16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 16.1 Deverá fiscalizar a execução do contrato, bem como:
- 16.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 16.1.2 Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução do contrato;
- 16.1.3 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;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

- 16.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 16.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 16.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 16.1.7 Notificar por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 16.1.8 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.
- 16.2 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.
- 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**
- 17.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor (ou comissão de fiscalização) formalmente designado(s) pelo município de Maracáçumé, 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.
- 17.2 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.
- 17.3 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 17.4 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.
- 18. DA ESTIMATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**
- 18.1 O valor máximo aceitável para cada item da futura contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 18.2 A estimativa de custo total para o fornecimento objeto desta contratação deverá ser obtida mediante coleta de preços com a utilização das seguintes fontes:
- 18.2.1 Pesquisa com fornecedores, a partir de pedido de orçamento ou presencialmente por servidor público;
- 18.2.2 Sítios eletrônicos de compras;
- 18.2.3 Contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente, do estado Maranhão, em execução ou concluídos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data da pesquisa de preços; ou
- 18.2.4 Preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados (internet) ou de domínio amplo, desde que contenha data e hora de acesso.
- 18.3 O valor máximo aceitável para cada item da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.
- 19. DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 19.1 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.
- 19.2 Apresentar indicação detalhada dos materiais cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.
- 20. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO:**
- 20.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação na imprensa oficial, sendo vedada a sua prorrogação;
- 20.1.1 Após cumpridos os requisitos de publicidade, Ata de Registro de Preço, será considerado documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas.
- 20.2 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.
- 21. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**
- 21.1 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	9,10%
Mês 2	5,15%
Mês 3	6,00%

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

Mês 4	6,10%
Mês 5	5,17%
Mês 6	5,15%
Mês 7	4,55%
Mês 8	5,21%
Mês 9	5,01%
Mês 10	5,90%
Mês 11	6,95%
Mês 12	4,24%
Saldo Final	31,47%
Totais	100,00%

22. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

- 22.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotar 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;
- 22.2 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;
- 22.3 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 1993, a Contratada que:
- 23.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 23.1.6 Não mantiver a proposta;
- 23.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem danos diretos, significativos para a Contratante;
- 23.2.2 Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 23.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 23.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 23.2.4 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 23.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 23.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.4 A aplicação de multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.
- 23.4.1 O valor das multas aplicadas será descontado dos créditos que a Contratada possuir com a Secretaria Municipal de Administração, relativos a esse contrato.
- 23.4.2 Inexistindo créditos a descontar, será emitida Documento de Arrecadação Municipal tendo como recolher a Contratada, para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;
- 23.4.3 Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa do Município.
- 23.4.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei 9.784/1999.
- 23.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

24. DAS FONTES DE RECURSOS

- 24.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, consignados na Lei Orçamentária Anual, somente de acordo com as necessidades.
- 24.2 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.
- 24.3 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 materiais contratados.
- 24.4 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.
- 24.5 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.

25. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 25.1 O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Maracaçumé, 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 materiais;
- 25.2 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 do Contratante;
- 25.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Contratante;
- 25.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservado o Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 25.5 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;
- 25.6 Deverá a **licitante vencedora** observar, também, o seguinte:
 - 25.6.1 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do contrato objeto deste Termo de Referência.

26. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 26.1 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

27. DO REAJUSTE

- 27.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 - 27.1.1 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 INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 27.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 27.3 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.
- 27.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 27.5 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.
- 27.6 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.
- 27.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

28. DA GARANTIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 28.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
 - 28.1.1 A quantidades de objetos e/ou materiais a serem comprados (adquiridos) com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas pela Secretaria Municipal de Administração, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixadas

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1 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;
- 29.2 O município de Maracaçumé 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

31. ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA

Lote	Descrição dos Impressos	Unidade	Quantidade	Cod. REF.	ME-EPP?
01	Adesivo vinil 10x10cm redondo.	Unidade	3.000	01	Sim
02	Adesivo p/pasta tam. 14,5x10cm 4 cores	Unidade	5.500	02	Sim
03	Adesivo perfurado 90x210cm	Unidade	80	03	Sim
04	Adesivo vinil 100x100cm	Unidade	300	04	Sim
05	Adesivo vinil 15x15cm redondo recortado	Unidade	7.000	05	Sim
06	Adesivo vinil 25x25cm redondo.	Unidade	800	06	Sim
07	APAC com 100 folhas	Bloco	300	07	Sim
08	Apostila encadernada com 60 páginas.	Unidade	800	08	Sim
09	Apostilas tam.: a4, com 100 páginas., encadernado	Unidade	800	09	Sim
10	Ata de resultado final - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	150	10	Sim
11	Atestado médico requisição de exames laboratoriais - papel 75g - 1x0 - formato 16 – bloco 100x1	Bloco	450	11	Sim
12	Backdrop em Lona, tam.: 300x200cm, acabamento com ilhós.	Unidade	80	12	Sim
13	Banner em Lona, tam.: 150x200, acabamento com bastão	Unidade	294	13	Sim
14	Banner em Lona, tam.: 150x200, acabamento com bastão	Unidade	41	13.1	Não
15	Banner em Lona, tam.: 60x100cm, acabamento com bastão	Unidade	415	14	Sim
16	Banner em Lona, tam.: 80x120cm, acabamento com bastão	Unidade	390	15	Sim
17	Bloco de abastecimento, tam.: 10x15cm	Bloco	3.000	16	Sim
18	Bloco de anotação com 25 folhas tam.: 15x25cm, impressão colorida	Unidade	20.000	17	Sim
19	Bloco de anotações com 100 folhas tam.: 15x21cm, papel AP 75g.	Unidade	4.000	18	Sim
20	Bloco de encaminhamento com 100 folhas, 15x21cm	Unidade	300	19	Sim
21	Bloco de requisição de material, tam.: 15x21cm, impressão 1x0.	Bloco	1.500	20	Sim
22	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices – LIRA A - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	150	21	Sim
23	Boletim de produção ambulatorial dados individualizados - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	150	22	Sim
24	Boletim escolar EJA - formato 9 - papel 240g - 4x4 - com vinco	Unidade	800	23	Sim
25	Boletim rendimento escolar ensino fundamental I - formato 9 - papel 240g - 4x4 - com vinco	Unidade	8.000	24	Sim
26	Boletim rendimento escolar ensino fundamental II- formato 9 - papel 240g - 4x4 - com vinco	Unidade	8.000	25	Sim
27	BPA-I com 100 folhas	Bloco	300	26	Sim
28	Caderneta do hiperdia – capa papel cartão 240g 2x0 - com 16 páginas no papel AP 75g 1x1 - tamanho 32x12 cm.	Unidade	1.500	27	Sim
29	Caderno de planejamento 1º ao 5º ano, contendo 170 páginas impressão policromia no papel AP 75g, sendo a capa impressa no papel couche supremo 330g e encadernado com capa de encadernação frente e fundo e espiral nº 12	Unidade	800	28	Sim
30	Caderno de planejamento educação especial, contendo 140 páginas impressão policromia no papel AP 75g, sendo a capa impressa no papel couche supremo 330g e encadernado com capa de encadernação frente e fundo e espiral nº 12	Unidade	500	29	Sim
31	Caderno de planejamento EJA, etapa I, contendo 150 páginas impressão policromia no papel AP 75g, sendo a capa impressa no papel couche supremo 330g e encadernado com capa de encadernação frente e fundo e espiral nº 12	Unidade	450	30	Sim
32	Calendário escolar - formato 4 - papel triplex 300g – 4x0	Unidade	15.000	31	Sim
33	Capa de processo com orelha, papel couchê 300g, tam.: 45x31, impressão 4x0.	Unidade	8.000	32	Sim
34	Cartão da gestante, modo livreto formato 16 capa papel couche supremo 300g policromia, com 8 páginas no papel AP 75g em policromia	Unidade	1.500	33	Sim
35	Cartão de aprazamento tam.: 15x21, impressão 1x1, papel cartão	Unidade	4.000	34	Sim
36	Cartão de vacinação, adulto e idoso	Unidade	15.000	35	Sim
37	Cartão de vacinação, covid 19	Unidade	15.000	36	Sim
38	Cartaz F1, tam.: 62x94cm, impressão 4x0, papel couchê 90g.	Unidade	8.000	37	Sim
39	Cartaz F2, tam.: 45x62cm, impressão 4x0, papel couchê 90g.	Unidade	15.000	38	Sim
40	Cartaz tam.: 45x60cm, impressão 4x0, papel couchê 90g	Unidade	8.000	39	Sim
41	Cartilha do CRAS tam. 15x22cm 8 páginas. Papel couchê 175g e impressão em policromia. obs.: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC – STD -40.004 v3-0	Unidade	1.500	40	Sim
42	Cavelete de sinalização de obra, tam: 150x100cm, estrutura de zinco.	Unidade	58	41	Sim

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

43	Cavalete de sinalização de obra, tam: 150x100cm, estrutura de zinco.	Unidade	22	41.1	Não
44	Certificado ensino EJA, formato 9 - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	1.500	42	Sim
45	Certificado Ensino Fundamental 5º ao 9º - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	3.000	43	Sim
46	Certificado Ensino Infantil - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	2.500	44	Sim
47	Certificado pré-escolar - formato 9 - papel 240g - 4x4	Unidade	1.500	45	Sim
48	Controle de agendamento CRAS tam. 15x22cm 85 gr. obs.: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC – STD -40.004 v3-0	Bloco	150	46	Sim
49	Convite de formação, papel couche 300g – 4x0	Unidade	8.000	47	Sim
50	Convites-papel couche 175gr m2 formato 15x22cm impressão 4x0 c/envelope de cor – CRAS. obs.: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC – STD - 40.004 v3-0	Bloco	150	48	Sim
51	Crachá tam.: 10x15cm, papel AP 240g, com cordão.	Unidade	28.000	49	Sim
52	Declaração escolar - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	150	50	Sim
53	Diário Escolar EJA 1º a 5º, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g, impressão em policromia 4x4, com 38 páginas laminado brilho, sendo 4 com picote	Unidade	1.500	51	Sim
54	Diário escolar Ensino Fundamental 1º a 5º, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g impressão em policromia 4x4 laminado brilho, com 38 páginas, sendo 4 com picote	Unidade	2.500	52	Sim
55	Diário escolar Ensino Fundamental 6º a 9º, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g impressão em policromia 4x4 laminado brilho, com 38 páginas, sendo 5 em formato 4 com picote e vinco	Unidade	2.500	53	Sim
56	Diário escolar pré-escolar, encadernado com espiral, capa frente e capa fundo papel couche supremo 300g impressão em policromia 4x4 laminado brilho, com 14 páginas, sendo 2 tamanhos A4 e 12 tamanho a3 com vinco	Unidade	1.200	54	Sim
57	Distribuição de casos de diarreia por faixa etária, plano de tratamento e procedência - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	300	55	Sim
58	Envelope família – PSF – papel Kraft 90g – 1x0 – tamanho 26x36cm	Unidade	4.000	56	Sim
59	Envelope personalizado tam.: 24x34cm, impressão 4x0, papel AP 90g	Unidade	4.000	57	Sim
60	Envelope personalizado tam.: 24x34cm, impressão 4x0, papel AP 90g	Unidade	3.000	58	Sim
61	Espelho de AIH – autorização de internação de internação hospitalar - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1.	Bloco	150	59	Sim
62	Faixa em Lona, tam.: 1000x120cm, acabamento com bastão	Unidade	50	60	Sim
63	Faixa em Lona, tam.: 250x70cm, acabamento com bastão	Unidade	175	61	Sim
64	Faixa em Lona, tam.: 300x80cm, acabamento com bastão	Unidade	130	62	Sim
65	Faixa em Lona, tam.: 600x100, acabamento com bastão	Unidade	75	63	Sim
66	Ficha avaliativa - formato 9 - papel 240g - 4x4 - com vinco	Unidade	150	64	Sim
67	Ficha de acompanhamento do núcleo de apoio à saúde da família- NASF - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1.	Bloco	150	65	Sim
68	Ficha de admissão - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1.	Bloco	150	66	Sim
69	Ficha de cadastramento tam.: a4, impressão 1x1	Unidade	8.000	67	Sim
70	Ficha de coleta de óbitos - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	150	68	Sim
71	Ficha de encaminhamento ao NASF - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1.	Bloco	150	69	Sim
72	Ficha de enfermagem, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	300	70	Sim
73	Ficha de evolução clínica, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	500	71	Sim
74	Ficha de matricula dados do aluno - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	150	72	Sim
75	Ficha de referência de paciente - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	800	73	Sim
76	Ficha de visita do programa de controle da febre amarela e dengue – papel 75g - 1x0 – formato 36 - bloco 100x1	Bloco	300	74	Sim
77	Ficha do programa de controle de febre amarela e dengue - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	300	75	Sim
78	Ficha do Registro do vacinado - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	500	76	Sim

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

79	Ficha do RN, formato 9 - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	150	77	Sim
80	Ficha e-SUS, atendimento domiciliar, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	500	78	Sim
81	Ficha e-SUS, atendimento individual.	Bloco	800	79	Sim
82	Ficha e-SUS, atendimento odontológico individual.	Bloco	150	80	Sim
83	Ficha e-SUS, atividade coletiva, bloco com 100 folhas, tamanho A4, com descrição frente/verso.	Bloco	150	81	Sim
84	Ficha e-SUS, cadastro domiciliar e territorial, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	500	82	Sim
85	Ficha e-SUS, cadastro individual, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	800	83	Sim
86	Ficha e-SUS, marcadores de consumo alimentar, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	150	84	Sim
87	Ficha e-SUS, procedimento, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	300	85	Sim
88	Ficha e-SUS, vacinação covid 19, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	300	86	Sim
89	Ficha e-SUS, vacinação, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	300	87	Sim
90	Ficha e-SUS, visita domiciliar e territorial, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	500	88	Sim
91	Ficha geral, bloco com 100 folhas, tamanho A4, offset 75g, com descrição frente/verso.	Bloco	800	89	Sim
92	Formulário da turma (censo escolar) - com 3 páginas – papel 75g - 1x1	Unidade	800	90	Sim
93	Formulário de caracterização da família, com 3 páginas	Unidade	4.000	91	Sim
94	Formulário de caracterização da gestante, com 3 páginas	Unidade	4.000	92	Sim
95	Formulário de caracterização do desenvolvimento da criança ao final da faixa etária, com 7 páginas	Unidade	4.000	93	Sim
96	Formulário de caracterização do território, com 2 páginas	Unidade	4.000	94	Sim
97	Formulário de diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, com 3 páginas	Unidade	4.000	95	Sim
98	Formulário de encaminhamento – CRAS tam. 15x22cm 80 gr. obs: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC – STD - 40.004 v3-0	Bloco	150	96	Sim
99	Formulário de identificação de escola (censo escolar) - com 4 páginas – papel 75g – 1x1	Unidade	450	97	Sim
100	Formulário de plano de visita, com 2 páginas	Unidade	15.000	98	Sim
101	Formulário do aluno (censo escolar) - com 3 páginas – papel 75g – 1x1	Unidade	22.500	99	Sim
102	Formulário do professor (censo escolar) - com 3 páginas – papel 75g – 1x1	Unidade	1.500	100	Sim
103	Histórico escolar da Educação Infantil e Creche - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	150	101	Sim
104	Histórico escolar do Ensino Fundamental - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	150	102	Sim
105	Identificação pessoal de declaração de óbito - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1.	Bloco	150	103	Sim
106	Impressão e plotagem de veículo	Unidade	43	104	Sim
107	Impressão e plotagem de veículo	Unidade	112	104.1	Não
108	Ingressos tam.: 9x5cm em papel couchê 115g para eventos comemorativos	Unidade	30.000	105	Sim
109	Laudo médico de tratamento fora do domicílio - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	300	106	Sim
110	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	150	107	Sim
111	Laudo para solicitação/ autorização de procedimento ambulatorial - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	150	108	Sim
112	Lona backdrop 300x200cm, acabamento com ilhós, diversos programa	Unidade	15	109	Sim
113	Lona backdrop 300x200cm, acabamento com ilhós, diversos programa	Unidade	30	110	Sim
114	Mapa de acompanhamento – bolsa família - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	300	111	Sim
115	Mapa de acompanhamento de vacina - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1.	Bloco	150	112	Sim

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00

Secretaria Municipal de Administração

116	Mapa de atendimento diário CRAS tam 31x21 cm 80 gr. obs.: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC – STD -40.004 v3-0	Bloco	150	113	Sim
117	Minidoor tam.: 100x150cm, papel couchê 90g.	Unidade	300	114	Sim
118	Minidoor tam.: 50x80cm, papel couchê 90g.	Unidade	450	115	Sim
119	Outdoor 600x300cm	Unidade	110	116	Sim
120	Outdoor 900x300cm	Unidade	110	117	Sim
121	Painel em Lona, tam.: 300x200cm, com acabamento em ilhós.	Unidade	25	118	Sim
122	Painel em Lona, tam.: 500x300cm, com acabamento em ilhós.	Unidade	15	119	Sim
123	Painel em papel 150x100cm	Unidade	550	120	Sim
124	Painel em papel 300x200cm, papel couchê 90g.	Unidade	245	121	Sim
125	Painel em papel 50x80cm	Unidade	380	122	Sim
126	Panfleto tam: 15x21cm, impressão 4x0, papel couchê 115g	Unidade	109.500	123	Sim
127	Panfleto tam: 15x21cm, impressão 4x4, papel couchê 115g.	Unidade	94.500	124	Sim
128	Papel timbrado tam.: 22x32cm, papel AP 75g	Unidade	12.000	125	Sim
129	Pasta com bolsa, tam.: 45x31cm, impressão 4x0, papel triplex 275g	Unidade	25.550	126	Sim
130	Pasta com bolsa, tam.: 45x31cm, impressão 4x0, papel triplex 275g	Unidade	2.450	126.1	Não
131	Placa de compartimento tam.: 30x12cm, impressão em adesivo aplicado no PS.	Unidade	150	127	Sim
132	Planilha de casos de diarreia - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	300	128	Sim
133	PNCD – resumo diário do serviço do serviço antivetorial - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1.	Bloco	450	129	Sim
134	PNCD – resumo semanal do serviço do serviço antivetorial - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	450	130	Sim
135	Prescrição médica - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	450	131	Sim
136	Primeiro atendimento e observação - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1	Bloco	800	132	Sim
137	Prontuário de hanseníase (identificação) - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	150	133	Sim
138	Prontuário odontológico - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1	Bloco	150	134	Sim
139	Prontuário SUAS, com 60 páginas encadernadas	Unidade	400	135	Sim
140	Receituário tam.: 15x21cm	Bloco	3.000	136	Sim
141	Receituário tam.: 15x21cm, controle especial, papel carbonado	Bloco	3.000	137	Sim
142	Receituário tipo B, chequinho.	Bloco	800	138	Sim
143	Registro das atividades realizadas pela equipe NASF - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1.	Bloco	300	139	Sim
144	Requisição de exame tam.: 15x21cm.	Bloco	3.000	140	Sim
145	Requisição de exames cito patológico – colo do útero - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1.	Bloco	300	141	Sim
146	Requisição de medicamento e material hospitalar - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1.	Bloco	150	142	Sim
147	Sistema de informação de controle de vetor atividades de borrifação intradomiciliar – malária - formato 9 - papel AP 75g - 1x0 – bloco 100x1.	Bloco	300	143	Sim
148	SIVEP - notificação de caso de malária - formato 9 - papel AP 75g - 1x1 – bloco 100x1.	Bloco	450	144	Sim
149	Solicitação de comparecimento CRAS tam. 15x22cm 85 gr. obs.: utilizando se papel certificado FSC de acordo com a norma FSC – STD -40.004 v3-0	Bloco	150	145	Sim

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

32. ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA

Ref.: Processo Administrativo nº 060/2023 - Pregão Eletrônico nº 040/2023

Senhor Pregoeiro,

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega dos materiais, 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 Materiais	Marca	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01					

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Responsável:

Banco:

Nome e no da agência:

Telefone / Fax:

E-mail:

CPF/RG:

Conta nº:

Observações

1ª A PROPOSTA-DETALHE deverá:

- ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;
- conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais, ou estaduais e descontos especiais;
- ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.

2ª O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA-DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.

3ª A licitação poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

Declaramos que:

- Os produtos são de primeira qualidade;
- Nos preços estão incluídas 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.

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;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

33. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2023

Pelo presente instrumento, o Município de Maracatumé através da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé - MA, representada neste ato pela Secretária Municipal, a senhora, portador do RG nº e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracatumé - MA, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 040/2023, objetivando o Registro de Preços, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em de de 2023 indica coma vencedora, e a respectiva homologação conforme despacho nos autos do Processo Licitatório nº 060/2023.

RESOLVE:

Registrar os preços dos materiais 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 10 de fevereiro 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 confecção de materiais impressos e comunicação visual para atender as necessidades do município de Maracatumé, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 040/2023, 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 060/2023.

Parágrafo Primeiro - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo Único deste documento, podendo o município de Maracatumé 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 040/2023 e seus anexos.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto federal nº 7.892, de 2013.

Parágrafo Primeiro - A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

Parágrafo Quarto - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Parágrafo Quinto - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo Sexto - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

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

CLÁUSULA SEXTA – 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 materiais, deverá atender as condições fixadas no Termo de Referência - Anexo I, e as demais dispostas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa detentora/consignatária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento dos materiais, 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 OITAVA – 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 Contratante solicitará ao (s) fornecedor (es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA NONA – 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 materiais;

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 DÉCIMA – 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 PRIMEIRA - 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 040/2023 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Segundo - Poderá haver modificações nos locais do fornecimento dos materiais caso em que o 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 SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracatumé, 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.

Maracatumé - MA, de de 2023.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

Secretário Municipal de Administração

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

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

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..... /2023 – 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 040/2023, Processo Licitatório nº 060/2023.

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 materiais	Marca Registrada	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
03						
....						

Maracaçumé – MA, ___ de ___ de ____.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretário Municipal de Administração

Pelo FORNECEDOR

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

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

34. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na, Maracatumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada neste ato pela Secretária Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado(a) a Rua, Maracatumé - MA doravante denominado 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 040/2023, do tipo Menor Preço Por Item, consoante e decidido no Processo Licitatório nº 060/2023, 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 confecção de materiais impressos e comunicação visual para atender as necessidades do, conforme Ata ao julgamento do Pregão Eletrônico nº 040/2023 e em conformidade com a Ata de Registro de Preços ___/2023 assinada pela Contratada, conforme quadro abaixo:

Itens	Descrição dos materiais	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 040/2023 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 materiais 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 o 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, do Contratante;
- Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificação 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 Maracatumé 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 040/2023 são obrigações do Contratante.

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 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 Maracatumé poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

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 da Licitante.
- 3.3 A Secretária 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 anotar 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 materiais, desde que não haja pendência a serem regularizadas pela Contratada; mediante apresentação dos seguintes documentos:
- Ofício solicitando pagamento;
 - Autorização de Fornecimento de Materiais;
 - Nota Fiscal/Fatura;
 - Cópia da Nota de Empenho, 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 040/2023.
- 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 materiais 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 materiais, 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:

- 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:
- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - Fraudar na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracumé – MA, CEP: 65.289-00
Secretaria Municipal de Administração

- 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 o 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 do 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, o 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 pelo Contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.
- 11.2 O 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 Administração, atentando sempre pela qualidade dos materiais 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 040/2023, 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 as providências necessárias às correções.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracumé, 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.

Maracumé - MA,

MUNICÍPIO DE MARACAUMÉ
Secretaria Municipal de

CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF