

Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° PE-050/2020-CPL/PMVG  
(Processo Administrativo n°. 0101.05236.2020)**

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVAS À MICROEMPRESAS E  
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

(Artigo 48, inciso I e III da Lei Complementar n° 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n° 147/2014).

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE**, Estado do Maranhão, por meio do Pregoeiro Municipal, instituído pela Portaria n°. 201/2020, de **11 de Dezembro de 2020**, torna público para conhecimento dos interessados que no **dia 12 de Janeiro de 2021, horário: 14:00**, que na Comissão Permanente de Licitação, na Rua Dr. Nina Rodrigues, 20- Centro, Vargem Grande – MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, na forma de Registro de Preços, com critério de julgamento **menor preço**, por item, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamento pelo Decreto Municipal n° 005/2017, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 018/2020, Decreto Federal 7.892/13, alterado pelo Decreto Federal n° 9.488/13, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 004/2017, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data do Recebimento das Propostas: das 08:00 horas do das 18:00 horas do dia 12/01/2021**

**Data da sessão: às 14:00 horas do dia 12/01/2021, horário de Brasília-DF**

Local: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

**DO OBJETO**

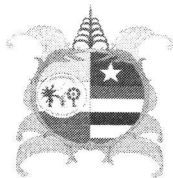
- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços, do tipo menor preço, visando a Futura Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Impressão Gráfica e Materiais Pedagógicos em apoio as Secretarias Municipais de Vargem Grande/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico **[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais sobre o credenciamento no sistema eletrônico e poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 3.4.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no MOMENTO DA HABILITAÇÃO

**Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).**

#### **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

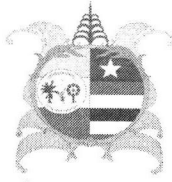
- 3.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n° 3, de 2018 e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.
  - 3.5.1 O(s) licitante(s) deverá(ao) promover(em) a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias – [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
  - 3.5.2 Conforme previsto no artigo 48, inciso III da Lei Complementar n° 123/2006, fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de cada item, preferencialmente para contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n° 123, de 2006.
- 3.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 3.7.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.7.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n° 8.666, de 1993;
- 3.7.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.7.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.7.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n° 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.8.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.8.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.8.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.8.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.8.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.8.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.8.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.8.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n° 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.8.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.8.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



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

#### DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.11. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3.12. Os licitantes deverão estar com os documentos de habilitação atualizados junto ao SICAF, para a devida verificação junto sistemas, sob pena de desclassificação caso não esteja atualizados.

3.13. 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 n° 123, de 2006.

3.14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

3.16. 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.

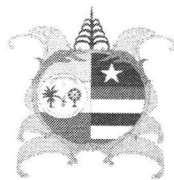
3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame

3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

3.21. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

## DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 3.22. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 3.22.1 Valor unitário e total do item;
- 3.22.2 Marca;
- 3.22.3 Fabricante;
- 3.22.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade da Proposta e de garantia, dos Serviços;
- 3.22.5 Declaração de Contratos Firmados: Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital -conforme permissivo do Art. 31, § 4° da Lei Federal 8.666/93;
- 3.22.6 Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas;
- 3.22.7 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITARIO E VALOR TOTAL** de Cada Item;
- 6.1.6. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá obrigatoriamente preencher as informações no campo "**FICHA TÉCNICA**" ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. Acompanhado da "**FICHA TÉCNICA**", conforme especificado no Anexo X do Edital, sob pena de desclassificação.
- 6.1.6.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no "**Anexo X- Descrição do Produto/Ficha Técnica**" deste edital
- 6.1.7. verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações
- 6.1.8. No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a **MARCA**;
- 6.1.9. verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações;
- 6.1.10. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.
- 3.23. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 3.24. 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.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

3.25. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

3.27.1 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.

#### **DA DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

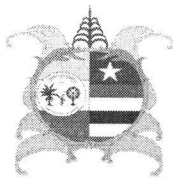
8.3.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

8.4 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

8.4.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4.2 – O tempo normal de disputa será encerrado pelo pregoeiro.

8.4.3 – Após o término do tempo normal de disputa o sistema disponibilizará um tempo extra, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, durante o qual se apresentará aviso de fechamento iminente dos lances. O tempo aleatório não ultrapassará 30 (trinta) minutos.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**OU**

**8.5. ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do **“Dou-lhe uma”** e, assim, sucessivamente.

**8.5.1** - O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**8.5.2** - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de **“Dou-lhe uma”**, **“Dou-lhe duas”**, é exibido;

**OU**

**8.5.2 - ABERTO/FECHADO:** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**8.5.3** - Encerrado o prazo de 15 minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

Após essa fase o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.5.3** - Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo. Esgotados esses prazos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.5.4** -O pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

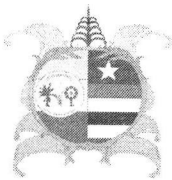
8.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

8.7 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

#### **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

3.28. 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.

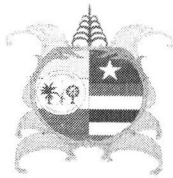




Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP nº 65.430-000,  
CNPJ nº 05.648.738/0001-83



- 3.29. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 3.30. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 3.31. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 3.32. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 3.32.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 3.32.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 3.32.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 3.32.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 3.32.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 3.32.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 3.32.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 3.33. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 3.34. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 3.35. 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.



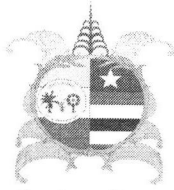
Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 3.35.1 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
- 3.35.2 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 3.35.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, ficha técnica da proposta de preços Anexo X do edital, encaminhados por meio eletrônico indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 3.36. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 3.37. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 3.37.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 3.37.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 3.38. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 3.39. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 3.40. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 3.41. 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 n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 3.42. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada junto ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

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

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

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

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

#### 9.6 Habilitação jurídica:

9.6.1 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

9.6.3 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;

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

9.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

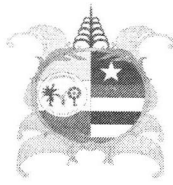
9.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, acompanhada da certidão simplificada, específica e simples nacional, com no mínimo trinta dias da abertura do certame.

#### 9.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 9.7.4 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;
- 9.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.7.7.1 Alvará de Localização e Funcionamento, referente à sede da licitante;
- 9.7.8 *Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto n° 8.538, de 2015.*

#### 9.8 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.8.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.8.2.3 **Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n° 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;**
- 9.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

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

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

9.8.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.5 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (**ANEXO III**).

9.8.5.1 Certidão de Grupamento de Atividades Técnicas, emitida pelo Corpo de Bombeiro, conforme Lei 6.546/95;

### 9.9 Qualificação Técnica:

9.9.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.9.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.9.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.9.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

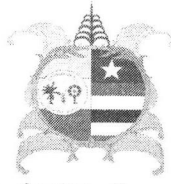
9.9.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. Com reconhecimento de firma.

**9.10** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

9.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.16 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.17 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.17.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

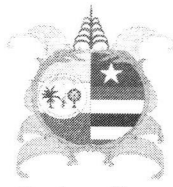
10.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito.) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

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

3.42.2 *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,*

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

3.43. *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.*

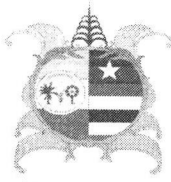


Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 3.43.1 *Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.*
- 3.44. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 3.44.1 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.
- 3.45. 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.
- 3.46. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 3.47. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

#### **DOS RECURSOS**

- 3.48. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 3.49. 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.
- 3.49.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 3.49.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 3.49.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 3.50. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 3.51. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

## DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

3.52. A sessão pública poderá ser reaberta:

3.52.1 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.

3.52.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n° 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

3.53.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

3.56. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

## DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

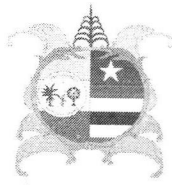
13.1 *Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.*

13.2 *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.*

13.3 *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.*

13.4 *Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante*

Handwritten signature or mark.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

*vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*

*13.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;*

## **DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

3.58.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento.

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

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

3.59.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n° 8.666, de 1993;

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

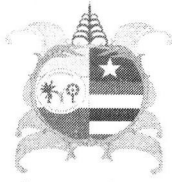
3.59.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n° 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

3.60. O prazo de vigência da contratação é de regidos pelo art. 57, caput, da Lei 8.666, de 1993, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar”.

3.61. 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 n° 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n° 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

3.61.1 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.





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



3.61.2 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.

3.62. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

#### **DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL**

3.64. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

3.65. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

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

3.66. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **DO PAGAMENTO**

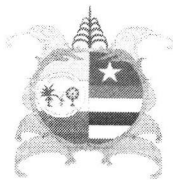
3.67. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

3.68. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

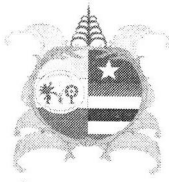
3.68.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

3.68.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 3.68.3 apresentar documentação falsa;
  - 3.68.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 3.68.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 3.68.6 não manter a proposta;
  - 3.68.7 cometer fraude fiscal;
  - 3.68.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 3.69. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 3.70. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 3.71. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 3.71.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 3.71.2 Multa de .....% (..... por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 3.71.3 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;
  - 3.71.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
  - 3.71.5 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;
- 3.72. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 3.73. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° 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.
- 3.74. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

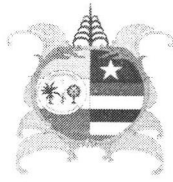
- 3.75. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 3.76. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 3.77. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.
- 3.78. 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.
- 3.79. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 3.80. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

#### **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 3.81. *Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.*
- 3.82. *A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.*
- 3.83. *Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.*
- 3.84. *Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.*

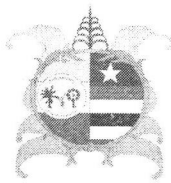
#### **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 3.85. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.86. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr. Nina Rodrigues, 20, Centro, Setor de Protocolos da Comissão Permanente de Licitação.
- 3.87. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.88. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 3.89. 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.
- 3.90. 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.
- 3.91. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 3.91.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.92. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 3.93. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 3.94. 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.
- 3.95. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 3.96. 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.
- 3.97. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 3.98. 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.
- 3.99. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.100. 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.
- 3.101. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 3.102. As licitantes deverão apresentar junto ao contrato social da empresa as certidões simplificada e específica;
- 3.103. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

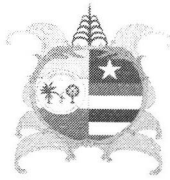
- 3.104. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico o <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes-2>, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dr. Nina Rodrigues, n° 20, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 3.105. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 3.105.1 ANEXO I - Termo de Referência
  - 3.105.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
  - 3.105.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato(quando for o caso)
  - 3.105.4 ANEXO IV – Declaração que não Emprega Menor de 18 Anos.
  - 3.105.5 ANEXO V – Declaração de Conhecimento e atendimento às Condições do Edital.
  - 3.105.6 ANEXO VI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação aos Serviços/Fornecimento.
  - 3.105.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Responsabilidade.
  - 3.105.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de Enquadramento no Regime de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
  - 3.105.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de Inexistência de Vinculo Familiar.
  - 3.105.10 ANEXO X – Ficha Técnica Descritiva.
  - 3.105.11 ANEXO XI – Declaração expressa que a empresa dispõe em Estoque dos Medicamentos para todos os Lotes para apresentação das amostras conforme item Objeto desse Certame.
  - 3.105.12 Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.

Vargem Grande/MA, 22 de Dezembro de 2020

  
**FRANCISCO FERREIRA LIMA FILHO**  
Secretario Municipal de Administração

  
**Ricardo Barros Pereira**  
Pregoeiro





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



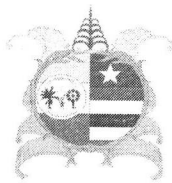
**PREGÃO ELETRONICO N° PE-050/2020-CPL/PMVG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0101.05236.2020**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**4. DO OBJETO**

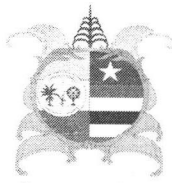
4.1. *Contratação de Registro de Preços, do tipo menor preço, visando a Futura Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Impressão Gráfica e Materiais Pedagógicos em apoio as Secretarias Municipais de Vargem Grande/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

<b>SERVIÇOS GRÁFICOS PARA AS SECRETARIAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>
1	Acompanhamento de gestante ficha b diabetes - tam. 21x30 / 1x0 cm (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia (colado na cabeça)	MILH.	50
2	Acompanhamento de gestante ficha b gestante - tam. 21x30 / 1x0 cm (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia (colado na cabeça)	MILH.	50
3	Acompanhamento de gestante ficha b hanseníase - tam. 21x30 / 1x0 cm (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia (colado na cabeça)	MILH.	50
4	Acompanhamento de gestante ficha b hipertenso - tam. 21x30 / 1x0 cm (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia (colado na cabeça)	MILH.	50
5	Acompanhamento de gestante ficha b tuberculose - tam. 21x30 / 1x0 cm (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia (colado na cabeça)	MILH.	50
6	Acompanhamento de hipertenso e/ou diabético (ficha b-há): formato ofício -papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	25
7	Aspectos cognitivos - tamanho: ofício (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	40
8	Atendimento ante - rábico – tamanho: ofício (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
9	Atendimento de enfermagem - tamanho: ofício (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	50
10	Atendimento médico – tamanho: ofício (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	50
11	Atendimento odontológico – tamanho: ofício (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	50
12	Avaliação fisioterapêutica 02 - papel 75 g/m <sup>2</sup> medindo 30x21cm / 1x1 cor, (colado na lateral)	BLOCO 100X1	100
13	Avaliação psicológica ambulatorial: formato ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	BLOCO 100X1	20
14	Ata de resultados finais - tamanho: ofício (frente e verso) papel	MILH.	30



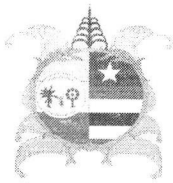
Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

	75 g/m <sup>2</sup> em policromia		
15	Adesivos-impressão em vinil e recorte – tamanho: 20 x15 cm	UND	3000
16	Banner - impressão em policromia / tamanho: 120 x 90 cm	UND	100
17	Banner 1,00 x 1,5m: em lona com acabamento	UND	80
18	Banner em lona - impressão em policromia / tamanho 2,00 x 1,20m	UND	150
19	Boletim de anestesia - formato: ofício - papel off set 70 g/m <sup>2</sup> - 1	MILH.	15
20	Boletim de atendimento e serviços de saúde reprodutível: formato ofício-papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	50
21	Boletim de produção ambulatorial (individualizado) bpa - i	MILH.	50
22	Boletim de reconhecimento: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	15
23	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar (cliente nova): formato ofício -papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	50
24	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar (visita subsequente): formato ofício -papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	50
25	Boletim diário de idosos / papel 24 kg - formato 08 em policromia	MILH.	50
26	Boletim diário do paciente / tamanho: ofício (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	50
27	Boletim mensal de doses aplicadas de vacina: formato ofício - papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	20
28	Boton adesivo personalizado de papel com corte redondo tam 5x5 (colorido na frente)	UND	1000
29	Boletim de pré-escola - papel 60 g/m <sup>2</sup> kg em policromia formato - 08	MILH.	10
30	Boletim escolar de 1° ao 5° ano / tam. Ofício (frente e verso) papel 65 kg em policromia	MILH.	15
31	Boletim escolar de 6° ao 9° ano / tam. Ofício (frente e verso) papel 65 kg em policromia	MILH.	15
32	Capa de dossiê do aluno pré-escolar – tamanho: duplo ofício papel 60 kg em policromia	MILH.	10
33	Capa dossiê de aluno - duplo ofício - papel 60 kg em policromia	MILH.	30
34	Cadastro hipertenso e/ou diabético: formato ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	25
35	Cadastro nac domic. - tamanho ofício frente e verso papel 24 kg em policromia	MILH.	50
36	Caderneta de saúde da criança - passaporte da cidadania menina: formato ofício –papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor – capa 90 g/m <sup>2</sup> .	MILH.	50
37	Caderneta de saúde da criança - passaporte da cidadania menino: formato ofício –papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor – capa 90 g/m <sup>2</sup> .	MILH.	50
38	Calendario escolar	UND	2000
39	Calendário de controle de vacina - tamanho: ofício (frente e verso) papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia.	MILH.	15
40	Cartão da gestante: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	35
41	Cartão de vacina antirrábica - formato 16 papel 60 kg frente e verso em policromia	MILH.	20
42	Cartão de vacina do adulto: formato ofício - papel off set 150	MILH.	50



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

	g/m <sup>2</sup> / 1 cor		
43	Cartão de vacinação da criança – tamanho: ofício papel 150 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	30
44	Cartão de vacinação do adulto – tamanho: 1/2 ofício 150 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
45	Cartão do paciente tamanho. 1/2 ofício - papel off set / 1 cor	MILH.	20
46	Cartão gestante - papel 180 g/m <sup>2</sup> - medindo 21 x 30 cm em policromia	MILH.	20
47	Cartão h.o.g. Hiperd/diabetes - tamanho meio - ofício papel 150 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
48	Cartão índice aprazamento - tam. 1/2 ofício frente e verso papel 150 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
49	Cartão médico aprazamento - tam 1/2 ofício frente e verso papel 150 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
50	Carteira de controle diabetes - tamanho meio – ofício: papel 150 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
51	Carteira de hipertensão - tamanho meio - ofício: papel 150 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
52	Carteira de planejamento familiar - papel cartão triplex 230 g/m <sup>2</sup> - medindo 11,5 x 28 cm (quando aberto 3 x 1 cm) cores 02 vincos (frente e verso)	MILH.	15
53	Carteira do idoso – formato: 32 - papel 60 kg em policromia	MILH.	25
54	Consulta marcada: tamanho 1/2 ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	15
55	Conta hospitalar – tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
56	Cartaz 46 x 64 – papel couchet brilho 90 g/m <sup>2</sup>	UND	250
57	Capa para processos - papel 300 g/m <sup>2</sup> , medindo 22 x 66 cm - quando aberto, 01 vinco, 2 x 0 cor. Com logomarca do Município.	MILH.	10
58	Certificado formato 08 - papel 60 kg em policromia	MILH.	10
59	Certificados - tamanho ofício (frente e verso) papel 60 kg - de 1° a 9° ano em policromia	MILH.	10
60	Diário de classe do EJA - espiral fort. 06 c/ 43 paginas - papel couchet 75 g/m <sup>2</sup> capa em policromia	UND	1000
61	Diário de classe educ. Especial espiral - fort. 06 c/ 43 paginas - papel 75 g/m <sup>2</sup> capa em policromia	UND	500
62	Diário de classe Educ.Infantil / espiral fort. 06 c/ 43 paginas. Papel 75 g/m <sup>2</sup> capa em policromia	UND	2000
63	Diário de classe Ens.Fund. 1° ao 5° ano / espiral fort. 06 c/ 43 pag. Papel couchet 75 g/m <sup>2</sup> capa em policromia	UND	7000
64	Diário de classe Ens.Fund. 6° ao 9° ano / espiral fort. 06 c/ 43 pag. Papel couchet 75 g/m <sup>2</sup> capa em policromia	UND	7000
65	Diário de classe pré escolar / espiral fort. 06 c/ 43 pag. Papel couchet 75 g/m <sup>2</sup> capa em policromia	UND	1500
66	Crachás Formato:180 gramas reciclado 14X11 cm, impressão 4X0, com cordão, em polipropileno.	UND	300
67	Divisão do paciente para profissional na internação pediatria	MILH.	10
68	Evolução clínica - tamanho: ofício (frente e verso), papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
69	Evolução de enfermagem: tamanho ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> /	MILH.	15



Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP nº 65.430-000,  
CNPJ nº 05.648.738/0001-83

	1 cor		
70	Exame complementar: tamanho ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1cor	MILH.	14
71	Exame de laboratório / hemograma: tamanho ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1cor	MILH.	34
72	Exame de laboratório diversos: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1cor	MILH.	33
73	Exame de urina: formato a5 - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1cor	MILH.	38
74	Ficha a – sistema de informação da atenção básica – papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo: 21 x 30 / 1x1 cm cor, (colado na cabeça).	BLOCO 100X1	145
75	Ficha atendimento diário - tamanho: ofício (frente e verso), papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
76	Ficha cadastramento gestantes - tamanho: ofício (frente e verso), papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
77	Ficha clinica da mulher - tamanho: ofício (frente e verso), papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
78	Ficha clinica do centro de especialidades medicas – papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo 21 x 30 / 1x1 cm cor	MILH.	100
79	Ficha clinica odontológica – papel 120 g/m <sup>2</sup> - medindo: 21 x 30 / 1x1 cm - cor, (colado na lateral), frente e verso.	BLOCO 100X1	65
80	Ficha controle paciente diabético - tamanho: ofício (frente e verso), papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	BLOCO 100X1	20
81	Ficha controle paciente hipertenso - tamanho: ofício (frente e verso), papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
82	Ficha de acompanhamento bimestral - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	10
83	Ficha de admissão: formato ofício - papel off set 1 cor	MILH.	22
84	Ficha de agendamento - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
85	Ficha de anamneses e exame físico – formato a4 - papel off set 1 cor	MILH.	72
86	Ficha de atendimento – tamanho: ofício (frente e verso) - papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	30
87	Ficha de atendimento urgência/emergência: formato 1/2 ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	50
88	Ficha de atividades coletivas - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	30
89	Ficha de cadastro das famílias - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	30
90	Ficha de cadastro do idoso - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
91	Ficha de análise psicossocial - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
92	Ficha de controle de benefícios eventuais - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
93	Ficha de controle de visitas ACS – papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo: 21 x 30 / 1x1 cm. Cor (colado na cabeça)	MILH.	20
94	Ficha de evolução clínica adulto / continuação - papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo 21 x 30 / 1x1 cm cor. (frente e verso)	BLOCO 100X1	800

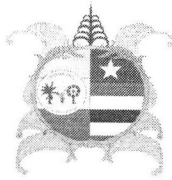


Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



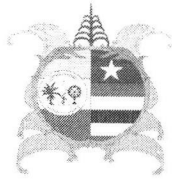
95	Ficha de evolução pediátrica – papel 75 g/m <sup>2</sup> - amarelo, medindo 21 x 30 / 1x1 cm – cor, (frente e verso)	BLOCO 100X1	800
96	Ficha de evolução: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
97	Ficha de identificação da criança e do adolescente - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
98	Ficha de identificação do adulto: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
99	Ficha de investigação em policromia - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	20
100	Ficha de prescrições médicas e controle de aplicação – tamanho: a4 (frente e verso)	MILH.	72
101	Ficha de procedimento - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
102	Ficha de prontuário do recém-nascido – formato: a4 em policromia (frente e verso)	MILH.	72
103	Ficha de reg. Diário de atend. Gestante ficha de registro. Diário / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	10
104	Ficha de registro dos atendimentos das gestantes no sisprenatal: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
105	Ficha de relatório mensal - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
106	Ficha de requerimento do bpc - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
107	Ficha de teste rápido para detecção de anticorpos ante HIV - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup>	MILH.	20
108	Ficha de visita - programa de cont. Da febre amarela: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	15
109	Ficha de visita domiciliar - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	35
110	Ficha declaração familiar bpc - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
111	Ficha do spa - papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	35
112	Ficha domiciliada - tamanho 1/2 - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	40
113	Ficha geral (prontuário) – papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo: 21 x 30 / 1x1 cm - cor (frente e verso)	BLOCO 100X1	500
114	Ficha gestante: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	13
115	Ficha índice: formato 1/2 ofício - papel off set 150 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	14
116	Ficha individual do aluno: papel 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho: ofício em policromia	MILH.	35
117	Ficha odontogramas: - papel 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho: ofício em policromia	MILH.	10
118	Ficha para verificar sinais vitais: formato a4 n° 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup>	MILH.	72
119	Ficha perinatal: – papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo: 21 x 30 / 1x1 cm. Cor, (frente e verso)	MILH.	145
120	Ficha perinatal: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	BLOCO 100X1	18
121	Ficha pré-natal - papel 75 g/m <sup>2</sup> - formato: ofício em policromia	MILH.	20
122	Ficha referencia de paciente – tamanho: meio ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	BLOCO	250





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

123	Ficha social: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
124	Ficha marcadores de consumo alimentar tam ofício frente/verso	MILH.	15
125	Ficha geral tam ofício frente/verso	MILH.	80
126	Ficha acompanhamento bolsa família tam ofício frente/verso	MILH.	36
127	Ficha de frequência - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
128	Ficha de inscrição para curso - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	12
129	Ficha de levantamento de carga horaria - papel 40 kg / formato 08 em policromia	MILH.	25
130	Ficha individual do aluno: papel 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho: ofício em policromia	MILH.	35
131	Ficha matricula: papel 75 g/m <sup>2</sup> - tamanho: ofício em policromia (frente e verso)	MILH.	40
132	Ficha de apac tam ofício frente/verso	MILH.	30
133	Folder informativo da secretaria de saúde - formato: ofício - papel couchê 50 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	11
134	Formulário central de consultas e exames 24 kg - formato 08 em policromia	MILH.	10
135	Formulário de atendimento si - cta: formato ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
136	Formulário de solicitação de medicamentos: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
137	Faixa – impressão em lona / policromia - 300 x 100 cm - com acabamento	UND	30
138	Ficha de identificação do programa criança feliz - formato: 08 / papel - 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH	1
139	Faixa – impressão em murim / policromia - 300 x 100 cm	UND	480
140	Gasto de sala: formato ofício - papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	10
141	Histórico escolar tamanho ofício papel 60 kg em policromia 1º a 9º ano	MILH.	20
142	Hiperdia tamanho ofício papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
143	Historia clinica: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	13
144	Histórico de enfermagem: formato a4 - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
145	Identificação: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	20
146	Itinerário guarda epidemiológico – tamanho: ofício papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	15
147	Identificação: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	10
148	Itinerário do guarda de epidemiologia: formato ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	12
149	Lamina examinada e positiva - tamanho: ofício papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	10
150	Laudo médico de solicitação p/ acompanhante do paciente tamanho: A4	BLOCO 100X1	100
151	Laudo medico emissão a.i.h. – tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	10
152	Laudo medico para solicitação: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	10



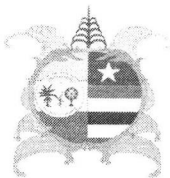
Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

153	Laudo p/ solicitação/autorização de procedimento ambulatorial - papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo 21 x 30 / 1x1 cm - cor	MILH.	60
154	Laudo p/ tratamento fora do domicilio - papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo 21 x 30 / 1x1 cm. Cor. (frente e verso) em policromia	MILH.	80
155	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	10
156	Laudo teste rápido anti-hiv: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	14
157	Laudo teste rápido hepatite b- hbsag: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	15
158	Laudo teste rápido hepatite c - anti - hcv : formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	15
159	Laudo teste rápido sífilis: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	15
160	Livro de registro de certificado do 1º ao 9º ano (200 folhas) - capa dura em policromia	UND	250
161	Mapa de produtividade diária: formato ofício - papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	37
162	Mine-door em policromia - tamanho: 70 x 100 cm m lona com impressão digital com ilhoes	UND	1070
163	Mine-door em policromia 2.0 x 1.20m em lona com impressão digital	UND	170
164	Minuta - tamanho: 1/2 ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	25
165	Mapa de consulta e procedimentos tam ofício frente/verso	MILH.	50
166	Movimento mensal de estatísticas de serviços: formato ofício - papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	10
167	Movimento mensal I - tamanho - ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> frente e verso em policromia 1º ao 9º	MILH.	15
168	Movimento mensal II - ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> frente e verso em policromia 1º ao 9º	MILH.	15
169	Notificação caso malária - ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> frente e verso em policromia	MILH.	20
170	Outdoor em policromia - tamanho: 900 x 300 cm	UND	72
171	Panfletos p/ divulgação de vacina - papel couchet 120g/m <sup>2</sup> - formato: 08 em policromia	MILH.	46
172	Planilha de casos diarreia - tamanho ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	10
173	Prescrição médica - tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	10
174	Prescrição medica 24 horas - papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia, medindo: 21 x 30 cm. / 1x1 cor frente e verso (colado na cabeça)	BLOCO 100X1	3000
175	Procedimentos realizados: formato ofício - papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	5
176	Programa contra hanseníase - tamanho ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	13
177	Programa de controle de malária - tamanho ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	10
178	Papel timbrado formato 9 em policromia	MILH	10



Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP nº 65.430-000,  
CNPJ nº 05.648.738/0001-83

179	Prontuário adm. Hospitalar - tamanho ofício: papel 75 g/m <sup>2</sup> frente e verso em policromia	MILH.	10
180	Qualificação de ácido nucleico -carga viral do hiv: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	8
181	Receita azul (receita b) - bloco tamanho 09 x 23 cm. C/ 50 folhas, (01 via) - papel off-set 75 g/m <sup>2</sup> numeradas, c/ marca d'água (de acordo com exigência da vigilância sanitária)	BLOCO 50X1	900
182	Receituário ½: formato ofício - papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	BLOCO	1000
183	Receituário comum - bloco tamanho 15x20 cm c/ 50 folhas - 01 via - papel off-set 75 g/m <sup>2</sup> , impressão 01 cor (colado na cabeça)	BLOCO 50X1	3000
184	Receituário controle especial - bloco tamanho 15 x 20 cm, c/ 50 jogos 02 vias, papel auto -copiativo, impressão 01 cor, colado na cabeça- sendo a primeira via o papel na cor branca e na segunda via na cor azul- informações conforme instrução da ANVISA.	BLOCO 50X1	500
185	Receituário odontológico – tamanho: meio ofício papel 24 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	300
186	Receituário p/ centro de saúde – tamanho: meio ofício papel 24 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	500
187	Receituário p/ hospital – tamanho: meio ofício papel 24 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	500
188	Receituário p/ maternidade - tamanho: meio ofício papel 24 g/m <sup>2</sup> em policromia	MILH.	400
189	Receituário p/ posto de saúde - tamanho meio ofício papel 24 g/m <sup>2</sup> kg em policromia	MILH.	200
190	Receituário p/ PSF – tamanho: meio ofício papel 24 kg em policromia	MILH.	200
191	Referência – contra referência em odontologia – papel 75 g/m <sup>2</sup> medindo 15 x 21 / 1x1 cm cor, (colado na cabeça)	BLOCO 100X1	80
192	Referência / contra referência enfermagem – papel 75 g/m <sup>2</sup> medindo 15x21 / 1x1 cm cor, (colado na cabeça)	BLOCO 100X1	180
193	Referência / contra referência médica – papel 75 g/m <sup>2</sup> medindo 15x21 / 1 x 1 cm cor, (colado na cabeça)	BLOCO 100X 1	100
194	Registro diário do serviço ante vetorial: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	30
195	Registro dose comp. Contra poli. – tamanho: ofício papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	15
196	Relatório de cirurgia: formato ofício - papel off set 70 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	10
197	Relatório de cirúrgico - tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> - (frente e verso) em policromia	MILH.	25
198	Relatório de m.a.r. Tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	10
199	Relatório de produção e de marcadores para avaliação: formato 1/2 ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	13
200	Relatório de sist. De saúde e acomp. de família – tamanho: ofício papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	20
201	Requisição de exame cito patológico–colo do útero - papel 75 g/m <sup>2</sup> - medindo 21 x 30 cm. 1x1 cor, colado na cabeça. (frente e	BLOCO 100X1	900



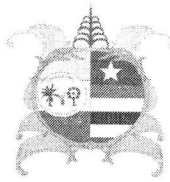
Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

	verso)		
202	Requisição de exames de laboratório – tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso)	MILH.	50
203	Requisição de exames: formato 1/2 ofício -papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	93
204	Requisição exames citológico - tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	20
205	Resultado de exame - tamanho ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	45
206	Requisição material/serviço/ abastecimento: formato ½ ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	90
207	Resultado exame patológico - tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) em policromia	MILH.	20
208	Serviço de farmácia - ficha de controle de fornecimento: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	8
209	Solicitação de material – tamanho: ofício - papel 75 g/m <sup>2</sup> em policromia	BLOCO	220
210	Solicitação de serviços de ambulância – papel 56 g/m <sup>2</sup> medindo 7,5 x 21 / 1x0 cm - cor.	BLOCO 100X1	50
211	Tabela controle de remessa - formato 08 (frente e verso)	MILH.	30
212	Termo de compromisso: formato ofício -papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	8
213	Termo de consentimento: formato ofício - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	8
214	Termo de requerimento de alta do paciente e de responsabilidade – formato: a4 - papel off set 75 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	BLOCO 100X1	60
215	Termo de responsabilidade: formato ofício -papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	33
216	Teste do pezinho: formato 1/2 ofício -papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	15
217	Unidade de enfermagem: formato ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	10
218	Unidade de identificação de prontuário: formato ofício - papel off set 56 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	13
219	Urinalise: formato 1/2 ofício -papel off set 63 g/m <sup>2</sup> / 1 cor	MILH.	13

### SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT
220	CADERNOS DE ATIVIDADES 1º ANO - LÍNGUA PORTUGUESA COM 64PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canoá) grampeado.	UND	12.000
221	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 1º ANO – LÍNGUA PORTUGUESA COM 45PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canoá) grampeado.	UND	1.200
222	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 1º ANO – MATEMÁTICA COM 12PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e	UND	1.200

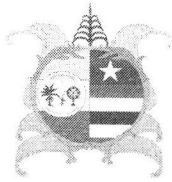




Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



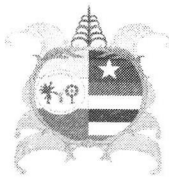
	capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.		
223	CADERNO DE TESTE DE FLUÊNCIA LEITURA 1º ANO COM 28PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	2.000
224	CADERNO DE ORIENTAÇÕES GERAIS LÍNGUA PORT. E MAT. 1º ANO COM 28PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	200
225	CADERNO DE ATIVIDADES 2º ANO - LÍNGUA PORTUGUESA COM 64PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	12.000
226	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 2º ANO – LÍNGUA PORTUGUESA COM 45PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1.200
227	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS – MATEMÁTICA 2º ANO COM 12PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1.200
228	CADERNO DE TESTE DE FLUÊNCIA LEITURA 2º ANO COM 28PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	2.000
229	CADERNO DE ORIENTAÇÕES GERAIS LÍNGUA PORT. E MAT. 2º ANO COM 28PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	200
230	CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO - LÍNGUA PORTUGUESA COM 64PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	12.000
231	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO – LÍNGUA PORTUGUESA 45PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1.200
232	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS 3º ANO – MATEMÁTICA 12PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1.200
233	Caderno de teste de fluência leitura 3º ano com 28pag, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel	UND	2.000



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

	apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.		
234	CADERNO DE ORIENTAÇÕES GERAIS LÍNGUA PORT. E MAT. 3º ANO 28PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	200
235	CADERNO DE ATIVIDADES PARA ALUNOS NÃO ALFABETIZADOS 3º ANO COM 44PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1.200
236	CADERNO DE ATIVIDADES 4º ANO - LÍNGUA PORTUGUESA COM 44PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	12.000
237	CADERNO DE ATIVIDADES 4º ANO - MATEMÁTICA COM 44PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	12.000
238	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS - LÍNGUA PORTUGUESA 4º ANO COM 24PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1.200
239	CADERNO DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS - MATEMÁTICA 4º ANO COM 12PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1.200
240	CADERNO DE TESTE DE FLUÊNCIA LEITURA 4º ANO COM 20PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	2.000
241	CADERNO DE ORIENTAÇÕES GERAIS LÍNGUA PORT. E MAT. 4º ANO COM 28PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	1200
242	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES 5º ANO - LÍNGUA PORT. COM 16PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	12.000
243	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES 5º ANO - MATEMÁTICAS COM 16PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	12.000
244	CADERNO DE TESTE DE FLUÊNCIA LEITURA 5º ANO COM 48PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em	UND	2.000





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



	policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.		
245	CADERNO DE ORIENTAÇÕES GERAIS LÍNGUA PORT. E MAT. 5º ANO com 28 PAG, formato A3 fechado sendo miolo em policromia 4x4 cores em papel apergaminhado 75 gramas, e capa em policromia 4x0 cor papel apergaminhado 240 gramas. Acabamento dobrado (canao) grampeado.	UND	200

- 4.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de \_\_\_\_\_.
- 4.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 4.4. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_ (dias/meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 6.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 7. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:
- a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite....  
(a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.)
  - a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;
  - a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;
  - a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;
  - a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;
  - a.6. os deveres e disciplina exigidos;
  - a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
  - a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.
- b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado".
- b) definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado;
- c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;
- d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V-A, devendo conter, no mínimo: (...)
- e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



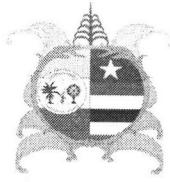
Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP nº 65.430-000,  
CNPJ nº 05.648.738/0001-83

- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 8.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 8.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 8.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

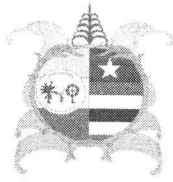
- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
- 9.6. *Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;*
- 9.7. *Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;*
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n° 13.146, de 2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1° do art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 25/05/2017:

9.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.23. *Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.*

9.24. *Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.*

9.25. *Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*

9.26. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.9.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP n° 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

## 12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

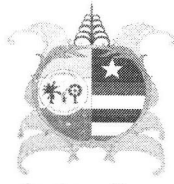
12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 12.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 12.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 12.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

12.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de ..... (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1 o prazo de validade;

13.4.2 a data da emissão;

13.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4 o período de prestação dos serviços;

13.4.5 o valor a pagar; e

13.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



13.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP n° 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.6.1 não produziu os resultados acordados;

13.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018.

13.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

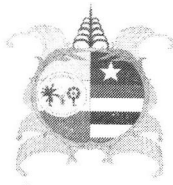
13.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. REAJUSTE

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

17.1.1. 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 XXXX exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

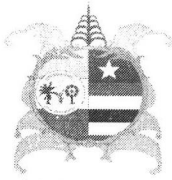
18.1.5. cometer fraude fiscal.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2. **Multa de:**
- 18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - 18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - 18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.3. 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;
- 18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.5. 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;
- 18.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



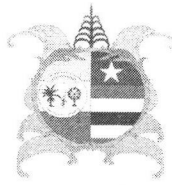
18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01



Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP nº 65.430-000,  
CNPJ nº 05.648.738/0001-83

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

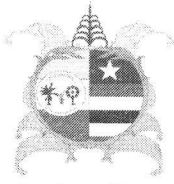
18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. 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.

18.10. 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





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



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.

- 18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.12. 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.
- 18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS.

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.4. *O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto n° 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei n° 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto n° 7.724, de 2012.*
- 19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 20.1. *O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances..*

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 21.1. (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
N.º .....

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n° ..... de ..... de ..... de 200...., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o n° .....portador(a) da Carteira de Identidade n° ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n° ...../200...., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão n° ...../20...., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X							

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

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

Item n°	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

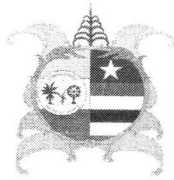


#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 8.666, de 1993 e no Decreto n° 7.892, de 2013.
  - 4.1.1. 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 federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.2. 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.
- 4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
  - 4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU n° 2957/2011 – P).
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
  - 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **5. VALIDADE DA ATA**





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

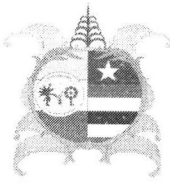
6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

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

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

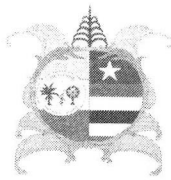
8.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.*

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

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)





Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP nº 65.430-000,  
CNPJ nº 05.648.738/0001-83



### ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

#### COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI  
O(A)..... E A EMPRESA  
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE, Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria Municipal de ....., com sede no(a) ....., na cidade de VARGEM GRANDE/Estado Maranhão, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) .....(cargo e nome), residente na....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

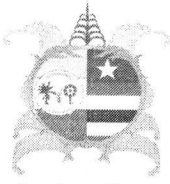
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					
...					

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

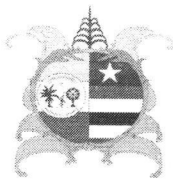
#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n° 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

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

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.666, de 1993, na Lei n° 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

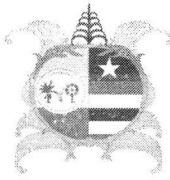
16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei n° 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca de VARGEM GRANDE/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei n° 8.666/93.

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





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

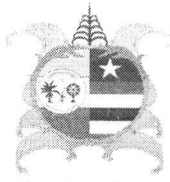
VARGEM GRANDE/MA, .....de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO  
TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

**DECLARAÇÃO**

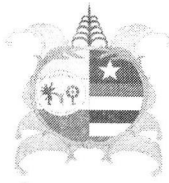
DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico n° \*\*/20\_\_ – Processo n° \*\*/20\_\_, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal n° 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal n° 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei n° 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

\_\_\_\_\_, ... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

### **TIMBRE DA EMPRESA**

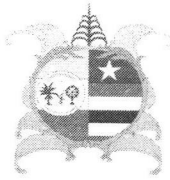
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico n° \*\*/20\_\_ – Processo n° \*\*/20\_\_ e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



**ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA  
SERVIÇOS DE CONFEÇÃO GRÁFICA**

**A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

<b>LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° **/20__ – PROCESSO N° **/20__</b>	
Fornecedor:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade:
Telefone:	Estado:
Banco:	Agência:
	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.	
PREVISÃO DE ENTREGA:	
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:	
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>	

Lote/Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Marca/Modelo	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01						

Valor Total e final por extenso **do Item:** R\$(.....)

**NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

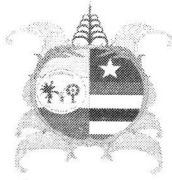
**IMPORTANTE:**

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX ..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico n° \*\*/20\_\_ – Processo n° \*\*/20\_\_, instaurado pela Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que:**

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico n° \*\*/20\_\_ – Processo n° \*\*/20\_\_**, realizado pela Prefeitura de xxxxxxxxxxxx – PR.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no  
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço:  
\_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM  NÃO

\_\_\_\_\_  
Local/ Data

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



Rua Dr. Nina Rodrigues, Nº 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP nº 65.430-000,  
CNPJ nº 05.648.738/0001-83



**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**  
(papel timbrado da empresa)

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº \*\*/20\_\_

xxxxxxxxxxxxxxxx, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**ANEXO X – Ficha técnica descritiva do objeto**  
**Ficha Técnica Descritiva do Objeto**

Número do edital:					
Órgão comprador:					
Lote/Item	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA e MODELO	VAL UNIT.	VAL. TOTAL
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
Preço para o lote único (em R\$):					
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).					
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. <b>(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).</b>					
Data:					

**Observação:** por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande – MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



## ANEXO XI – Modelo Carta Proposta do objeto

(Local e data)

Prefeitura Municipal de VARGEM GRANDE – MA.

Comissão Permanente de Licitações - CPL

Ref.: **Pregão Presencial** n° \_\_\_\_\_.

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Pregão Presencial em referência, com os quais estamos plenamente de acordo, apresentamos nossa proposta para o o Registro de Preços, do tipo menor preço, visando a Futura Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Impressão Gráfica e Materiais Pedagógicos em apoio as Secretarias Municipais de Vargem Grande/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, **ANEXO I** deste Edital, objeto do certame.

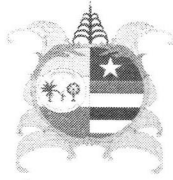
O valor global de nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ *extenso* \_\_\_\_\_), conforme detalhado na Planilha de Quantidades e Preços anexa.

Estamos cientes de que os quantitativos constantes da Planilha de Quantidades e Preços são estimativos, e poderão variar para mais ou para menos, em função das reais necessidades da **PREFEITURA**, observados os limites legais.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias a partir da abertura do envelope e, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a comparecer no local, data e horário estabelecidos pela **PREFEITURA** para a assinatura do Contrato.

Atenciosamente,

**OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATORIO COM TODOS OS DADOS CONTIDOS CONFORME ITENS PARA COTA ME/EPP.**



Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83

**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO EXPRESSA QUE A EMPRESA DISPÕE EM ESTOQUE DOS EQUIPAMENTOS.**  
**OBJETO DESSE CERTAME**  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRAS (MODELO REFERENCIAL)**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2020.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxxxxxxx**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO, VISANDO A FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA E MATERIAIS PEDAGÓGICOS EM APOIO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VARGEM GRANDE/MA.

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, representando a empresa (NOME DA EMPRESA) – CNPJ (CNPJ DA EMPRESA), Declarar expressamente que a empresa acima descrita, dispõe em estoque e quantidades suficientes para fornecer os **MATERIAIS DE LIMPEZA**, ofertados na proposta e que, disponibiliza para a devida **AMOSTRA** nas suas devidas características técnicas, conforme solicitado no Edital.

XXXXXXXXXXXXXXXXX, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável





Rua Dr. Nina Rodrigues, N° 20, Centro, Vargem Grande - MA, CEP n° 65.430-000,  
CNPJ n° 05.648.738/0001-83



**ANEXO XII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A**  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n° \_\_\_\_\_, inscrição estadual n° \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta

**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observação:**

**O licitante deve informar todos os contratos vigentes.**