



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

*No Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação, quanto no contrato.*

*Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.*

*A prática injustificada de atos, tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.*

**Retirada deste edital** - O download deste Edital, assim como, o Termo de Referência e todos os anexos estarão disponíveis gratuitamente nas seguintes páginas da Internet: <https://buriticupu.ma.gov.br/licitacaolista.php>, <http://licitanet.com.br/>, ou poderão ser solicitados através do e-mail [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com) ou, ainda, na sede da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, Setor de Licitações situado à Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000 – Centro – Buriticupu/MA, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO** **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023**  
(Processo Administrativo nº 1204001/2023)

### **LICITAÇÃO DIFERENCIADA EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEIs.**

(Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014).

### **DISPUTA ABERTA**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.525/0001-40, com sede na à Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA por meio do seu Pregoeiro designado pela Portaria de nº 004/2023 de 03 de janeiro de 2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 004/2021 e nº 007/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/05/2023

Horário: 09h00min

Local: – <http://www.licitanet.com.br/>.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Buriticupu – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em cotas, 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 do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

1.4. Em atendimento ao disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

***I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);***

1.5. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 147/2014, não aplicará o disposto no item acima, quando:

1.5.1 Não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de serviços competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e

1.6. O tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.;

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Decreto Municipal nº 007/2021.

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL LICITANET que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal LICITANET, no sítio <http://www.licitanet.com.br/>.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL LICITANET 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.

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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITANET.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5.1. Somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. Que os serviços serão fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, marca, fabricante prazo de validade ou de garantia;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização por Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. *A licitante que se identificar de alguma forma na planilha do sistema, terá sua proposta desclassificada.*

7.2.2. *Também será desclassificada a licitante que não enviar o arquivo da proposta inicial conforme modelo ANEXO IV do Edital.*

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,02 (dois) centavos.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 7.26.1. No país;
  - 7.26.2. Por empresas brasileiras;
  - 7.26.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.26.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

- a) Possuir Cadastro no Portal LICITANET;
- 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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL LICITANET**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL LICITANET**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**9.8. Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.9.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.6.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, relativo à Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

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

9.10.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia integral do Livro Diário, com Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

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

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

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

9.10.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.3 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão apresentar o Balanço Patrimonial completo no formato ECD/SPED, ou o livro caixa, atendendo ao disposto no Parágrafo Único do art. 45 da Lei 8.981/95, nos termos da Instrução Normativa nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021.

## 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para atender de modo pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da licitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

9.11.1.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de cada Atestado de Capacidade Técnica solicitado neste Edital, e apresentar, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s) e ou nota(s) fiscal(ais) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram fornecidos os serviços.

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. 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.

9.19.1. 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.

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 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.

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

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

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

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

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

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

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

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

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

### **16. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

16.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

16.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

16.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

16.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

16.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

16.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

16.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

16.8. 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.

16.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

16.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16.11. O registro a que se refere o subitem 16.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 007/2021;

16.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 16.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

16.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 007/2021;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

16.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 16.11 será efetuada, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 007/2021 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas Decreto Municipal nº 007/2021;

16.15. O anexo que trata o item 16.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

16.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

16.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de BURITICUPU/MA;

16.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo III) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

16.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer a todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

16.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

16.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

## **17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

17.1.1. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

17.2. É facultada a Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA.

## **18. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

18.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- 18.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;
- 18.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- 18.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- 18.1.4. Realizar, por meio do Setor de Compras, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- 18.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- 18.1.6. Realizar o procedimento licitatório;
- 18.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 18.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 18.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- 18.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

18.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.6.

## **19. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

19.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- 19.1.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 19.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
- 19.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

19.3. A Comissão Permanente de Licitação, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

## **20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

20.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

20.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos produtos, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Municipal nº 007/2021);

20.5. 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 registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 007/2021);

20.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme Decreto Municipal nº 007/2021;

20.6.1. A Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no Decreto Municipal nº 007/2021, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

20.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

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

21.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

21.5. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano em exercício prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência e/ou termo de contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

21.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.8. 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.

## **22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

22.1. Ocorrendo redução ou majoração de preços dos serviços, autorizado pelo órgão competente, os valores que serviram de base para a contratação serão reajustados, fixando-se em apostila de reajuste de preços, conforme Lei Federal de Licitações nº 8.666/1993.

22.2. Os reajustes e reduções de preços serão de acordo com os preços praticados pela CONTRATADA na data.

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

23.1. Os fornecimentos dos serviços deverão ser de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.

23.2. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA.

23.3. O representante da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

**25. DO PAGAMENTO**

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, anexo a este Edital.

**26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 26.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 26.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 26.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 26.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 26.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.6. Não mantiver a proposta;
- 26.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 26.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

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

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

- 26.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 26.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

26.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

26.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

26.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

27.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Rua São Raimundo, nº 01 CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, Setor de Licitações.

27.3. Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

27.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

27.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

27.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

28.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

28.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://buriticupu.ma.gov.br/licitacaolista.php>; <http://www.licitanet.com.br/> ou solicitados através do e-mail: [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Nível Médio, nº 300, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 28.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 28.12.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 28.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 28.12.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta

Buriticupu/MA, 27 de abril de 2023.

**MARCOS GABRIEL ARAÚJO RIBEIRO**  
Assessor Jurídico do Município  
OAB/MA N° 22429



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Buriticupu – MA.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

**3. VALOR MÉDIO**

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizada através do Sistema do Banco de Preços, com base em tal procedimento foi estimado o valor total de **R\$ 4.340.127,10 (quatro milhões e trezentos e quarenta mil e cento e vinte e sete reais e dez centavos)**.

3.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:

- **COTA EXCLUSIVA** – Até R\$ 80.000,00 para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

3.3. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 123/2006, não aplicará o disposto acima mencionado, quando:

- a) Não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de serviços competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e
- b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

3.4. Nos termos do Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar nº 123/2016, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e do Artigo 8 parágrafo 2º do Decreto Federal nº 6.204/2007 revogado pelo Decreto Federal nº [8.538/2015](#), não havendo participação de ME e EPP será admitida participação de empresa de maior porte

#### **4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

| <b>COTA EXCLUSIVA – Até R\$ 80.000,00 para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.</b> |  |                |               |                 |                 |
|---|--|----------------|---------------|-----------------|-----------------|
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>   |  |                |               |                 |                 |
| <b>ITEM</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>UNIDADE</b> | <b>QUANT.</b> | <b>V. UNIT.</b> | <b>V. TOTAL</b> |
| 1   | Adesivo de carro. Especificação: adesivo envelopamento, impressão colorida, aplicação carros do município, personalização da ADM.  | Unidade        | 60            | 1.187,24        | 71.234,40       |
| 2   | Adesivo de motos. especificação: adesivo envelopamento, impressão colorida, aplicação motos do município, personalização da ADM.   | Unidade        | 120           | 427,10          | 51.252,00       |
| 3   | Adesivo personalizado. especificação: adesivo, tamanho 25x25cm impressão 4x0 papel adesivo. (ADM)  | Unidade        | 1600          | 12,28           | 19.648,00       |
| 4   | Adesivo. Especificação: formulário tam. 12x12cm impressão 4x0 papel adesivo.   | Unidade        | 4.200         | 2,63            | 11.046,00       |
| 5   | Agenda premente. Especificação: modelo ecológico, papeis ecológico 63g. formato: 14,6 x20,8 cm, número de páginas 352. Contendo calendário com feriados, ficha para preencher dados pessoais, lista telefônica e planejamento. personalização da agenda de acordo com o cliente. | Unidade        | 400           | 84,78           | 33.912,00       |
| 6   | Apostilha. especificação: impressão de folhas a4 colorida, apostilha com 100 folhas.   | Unidade        | 1.500         | 37,05           | 55.575,00       |
| 7   | Apostilhas. especificação: impressão de folhas a4 em preto em branco, apostilhas com 100 fls.  | Unidade        | 1.500         | 31,03           | 46.545,00       |
| 8   | Banner - Tamanho 90 cm x 150 cm.   | Unidade        | 90            | 117,00          | 10.530,00       |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|    |  |         |        |        |           |
|----|--|---------|--------|--------|-----------|
| 9  | Banner 1,20x0,80m. especificação: impressão digital em policromia tamanho 1,20x0,80m, para diversas campanhas (ADM)                                  | Unidade | 250    | 80,85  | 20.212,50 |
| 10 | Banner 2,20x1,50m. especificação: impressão digital em policromia tamanho 2,20x1,50m, personalização de acordo com órgão.                            | Unidade | 250    | 292,50 | 73.125,00 |
| 11 | Banner 2,70x1,50m. Especificação: impressão digital em policromia tamanho 2,70x1,50m, personalização de acordo com órgão. (ADM)                      | Unidade | 200    | 369,42 | 73.884,00 |
| 12 | Banner em lona para campanhas educativas tam. 1,50x3,00m. (ADM)  | Unidade | 180    | 379,93 | 68.387,40 |
| 13 | Banner grande 3,00x2,00m. especificação: impressão digital em policromia tamanho 3,00x2,00m, personalização da ADM.                                  | Unidade | 150    | 519,20 | 77.880,00 |
| 14 | Bloco de anotações. especificação: em folhas ecológica, sem pauta, tamanho pequeno, com no mínimo 96 folhas, capa personalizada de acordo com órgão. | Unidade | 1000   | 12,48  | 12.480,00 |
| 15 | Bloco de mapa de apuração mensal. Especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x1 cor papel ap 24kg, bloco de 100 fls.             | Bloco   | 900    | 12,69  | 11.421,00 |
| 16 | Bloco de requisição de combustível. Especificação: formulário 50x2 vias, tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 20kg super. Bond.                | Bloco   | 2.200  | 8,55   | 18.810,00 |
| 17 | Bloco de requisição de material. Especificação: formulário 50x2 vias, tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 20kg super bond.                    | Bloco   | 250    | 8,69   | 2.172,50  |
| 18 | Capa de processo tamanho 32x46cm. especificação: tamanho 32x46cm, impressão 1x0 cores, papel ap 60 kg. (ADM).  | Unidade | 31.000 | 2,46   | 76.260,00 |
| 19 | Carimbo automático. especificação: tamanho grande, dimensões 57x22mm.  | Unidade | 250    | 85,76  | 21.440,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|    |   |         |       |          |           |
|----|---|---------|-------|----------|-----------|
| 20 | Carimbo automático. especificação: tamanho médio, dimensões 47x18mm.  | Unidade | 250   | 75,51    | 18.877,50 |
| 21 | Carimbo automático. especificação: tamanho pequeno, dimensões 35x11mm.  | Unidade | 250   | 72,98    | 18.245,00 |
| 22 | Cartaz tam. 32x46cm. especificação: tamanho 32x46cm impressão em policromia 4x0, cores com papel coche 60 kg.                                     | Unidade | 800   | 2,10     | 1.680,00  |
| 23 | Cartaz tam. 46x64cm. especificação: tamanho 46x64cm impressão em policromia 4x0 cores papel couchê 60 kg. (ADM)                                   | Unidade | 8.200 | 3,37     | 27.634,00 |
| 24 | Cartilha Personalizada. Tamanho: 237 mm X 630 mm.   | Unidade | 260   | 19,86    | 5.163,60  |
| 25 | Coberta para barraca. 2,40 x 1,70 m.  | Unidade | 70    | 520,98   | 36.468,60 |
| 26 | Coberta para barraca. 4x4 m   | Unidade | 25    | 1.656,28 | 41.407,00 |
| 27 | Convite. Especificação: convite tamanho 15x21cm, papel couchê 250 gr, 4x0 cor, diversos modelo.   | Unidade | 1.800 | 2,88     | 5.184,00  |
| 28 | Crachá em PVC. especificação: tamanho 8,5x5,4cm, impressão digital em PVC cor: 4/0 (somente na frente colorida).                                  | Unidade | 450   | 31,65    | 14.242,50 |
| 29 | Crachás com cordão tamanho 12x16cm. especificação: tamanho 12x16cm, impressão 4x0 cores, papel supremo 250g. (ADM)                                | Unidade | 1.800 | 5,60     | 10.080,00 |
| 30 | Diagramação e impressão informativo. Especificação: formulário com 08 páginas, tamanho 21x30cm (fechado), impressão 4x4 cores, papel couchê 50kg. | Unidade | 650   | 10,08    | 6.552,00  |
| 31 | Encadernação. Especificação: encadernação em formato a4, capa dura e espiral, 100 a 150 folhas.   | Unidade | 2.000 | 11,15    | 22.300,00 |
| 32 | Envelope 18x24cm timbrada impressão 4x0 cores.  | Unidade | 1600  | 1,17     | 1.872,00  |
| 33 | Envelope 20x28cm timbrada impressão 4x0 cores.  | Unidade | 1600  | 1,65     | 2.640,00  |
| 34 | Envelope 24x34cm timbrada impressão 4x0 cores.  | Unidade | 1600  | 2,22     | 3.552,00  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|    |   |         |        |        |           |
|----|---|---------|--------|--------|-----------|
| 35 | Envelope 26x36cm timbrada impressão 4x0 cores.  | Unidade | 2500   | 3,74   | 9.350,00  |
| 36 | Envelope 30x40cm timbrada impressão 4x0 cores.  | Unidade | 1100   | 5,00   | 5.500,00  |
| 37 | Envelope 35x35cm timbrada impressão 4x0 cores.  | Unidade | 1100   | 4,17   | 4.587,00  |
| 38 | Envelope personalizado tamanho a4.  | Unidade | 700    | 3,89   | 2.723,00  |
| 39 | Folder tam.21x30cm duas dobras. especificação: tamanho 21x30cm, impressão 4x4 cores, papel ap 60kg acabamento 02 dobras. (ADM)  | Unidade | 32.000 | 0,46   | 14.720,00 |
| 40 | Folders educativos. especificação: tamanho 297x210mm, impressão 4x4 cores, papel ap 60kg.   | Unidade | 4.700  | 0,47   | 2.209,00  |
| 41 | Folha de despacho. especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 1x0 cores com papel ap 24kg, bloco 100 fls.  | Bloco   | 60     | 14,18  | 850,80    |
| 42 | Folheto informativo. Especificação: folheto medidas aproximadas 15x21cm, formato a5, impressos em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , com uma dobra, material colorido em 04 cores (mínimo), impressão frente e verso. personalização de acordo com órgão. | Unidade | 20.000 | 0,40   | 8.000,00  |
| 43 | Impressão e diagramação do informativo trimestral. especificação: formulário com 12 páginas, tamanho 28x30,5cm (fechado) impressão 4x4 cores, papel couchê 50kg.  | Unidade | 2.100  | 5,88   | 12.348,00 |
| 44 | Lona lateral tipo saia para barraca. 5,20 x 70 m.   | Unidade | 50     | 272,04 | 13.602,00 |
| 45 | Outdoor tam. 9,00x3,00m. especificação: impressão digital em policromia tamanho 9,00x3,00m papel ap 90kg, para diversas campanhas. (ADM)  | Unidade | 80     | 547,94 | 43.835,20 |
| 46 | Painel lona para exposição de fotos (bakdrop). especificação: tamanho 2,65x2,00m.   | Unidade | 80     | 564,88 | 45.190,40 |
| 47 | Panfletos tam. 15x21cm. especificação: formulário tamanho 15x21cm impressão em policromia 4x4 cores papel couchê.   | Unidade | 50.000 | 0,45   | 22.500,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|    |  |         |       |        |           |
|----|--|---------|-------|--------|-----------|
| 48 | Panfletos. Tamanho: 105 mm X 148 mm. impressão em policromia 4x4 cores papel couchê  | Unidade | 3.200 | 0,45   | 1.440,00  |
| 49 | Papel ap 24kg, bloco 100 fls. Bloco 1600 16,29 26064,00 52 fichas de referência do paciente. Especificação: formulário 50x3 tamanho 21x30cm impressão 1x0 cores auto, auto copiativos branco amarelo azul.   | Bloco   | 1100  | 16,45  | 18.095,00 |
| 50 | Pasta personalizado, timbrado com bolso. especificação: tamanho 31 alturax45 largura (aberta), 31 altura x 22,3 cm largura (fechada), papel couchê c2s 250g, personalização de acordo com órgão.   | Unidade | 1.400 | 4,52   | 6.328,00  |
| 51 | Placa de identificação de salas personalizada tamanho 20x30cm  | Unidade | 600   | 48,49  | 29.094,00 |
| 52 | Placa de sinalização de porta. especificação: tamanho 30x15cm, feita em PVC de 2mm com vinil polimérico, personalizada.  | Unidade | 250   | 45,27  | 11.317,50 |
| 53 | Placa de sinalização de porta. especificação: tamanho 40x25cm, feita em inox, personalizada.   | Unidade | 220   | 168,75 | 37.125,00 |
| 54 | Revistas educativas tamanho a4. Especificação: revista tamanho fechado: a4 (20,5cmx27,5cm). tamanho aberto: a3 (39,5cm x 27,5cm). Capa: couchê fosco 180g. miolo couchê fosco 90g, 4x4 cores, 25 páginas.  | Unidade | 1.900 | 19,81  | 37.639,00 |
| 55 | Sacola de papel KRAFT personalizada. especificação: tamanho 22x15x8,5cm, gramatura 90 gr.  | Unidade | 3.100 | 5,28   | 16.368,00 |
| 56 | Totem para álcool gel. Especificação: totem em estrutura de aço reforçado, adaptável a qualquer tipo de piso, impressão digital 4x0 cores, com pedal acionamento metálico e acompanha dispense 450ml, podendo ser recarregado. dimensões: largura 35cmxaltura 140cmxprofundidade 35cm. personalização de acordo com órgão. | Unidade | 20    | 772,96 | 15.459,20 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|    |  |         |       |      |           |
|----|--|---------|-------|------|-----------|
| 57 | Ventarola personalizada. Especificação: impressão 4x4 cores papel couchê 250g, tam. 27x24cm. | Unidade | 7.200 | 1,41 | 10.152,00 |
|----|--|---------|-------|------|-----------|

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL  |
|------|--|---------|--------|----------|-----------|
| 58   | Adesivos para carros e motos personalizado de no mínimo 30x30cm  | Unidade | 800    | 20,12    | 16.096,00 |
| 59   | Banner 1,20x0,80m especificação: impressão digital em policromia tamanho 1,20x0,80m diversas campanhas. (Assistência Social)   | Unidade | 80     | 80,85    | 6.468,00  |
| 60   | Banner grande 3,00x2,00m. Especificação: impressão digital em policromia tamanho 3,00x2,00m (Assistência Social)   | Unidade | 80     | 519,20   | 41.536,00 |
| 61   | Banner em lona tam. 1,20 x 0,90cm – imp. digital   | Unidade | 100    | 93,38    | 9.338,00  |
| 62   | Capa de processo tamanho 32x46cm. especificação: tamanho 32x46cm, impressão 1x0 cores, papel ap 60 kg. (Assistência Social).   | Unidade | 14.000 | 2,46     | 34.440,00 |
| 63   | Cartaz tam. 46x64 especificação: tamanho 46x64cm impressão em policromia 4x0 cores papel couchê 60 kg (Assistência Social)   | Unidade | 10.000 | 3,37     | 33.700,00 |
| 64   | Cartilha 10 folhas especificação: mais capa papel couche   | Unidade | 4.000  | 15,78    | 63.120,00 |
| 65   | Prontuário suas, formato 08, miolo papel ap 90g- 4/4 cores, c/ 56 páginas e capa papel cartão supremo 250g – 4/4 cores c/ acabamento canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção. | Unidade | 2.000  | 30,71    | 61.420,00 |
| 66   | Certificado tam. 21x30 especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 4x1 com papel ap 60kg   | Unidade | 3.000  | 2,73     | 8.190,00  |
| 67   | Crachás com cordão tamanho 12x16cm especificação: tamanho 12x16cm impressão  | Unidade | 1.600  | 5,60     | 8.960,00  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|    |   |         |        |        |           |
|----|---|---------|--------|--------|-----------|
|    | 4x0 cores papel supremo 250g (Assistência Social).  |         |        |        |           |
| 68 | Envelope 20x28 timbrado, impressão 4x4  | Unidade | 1500   | 4,21   | 6.315,00  |
| 69 | Envelope 24x34 timbrado, impressão 4x4  | Unidade | 1500   | 4,79   | 7.185,00  |
| 70 | Envelope 26x36 timbrado, impressão 4x4  | Unidade | 1500   | 5,02   | 7.530,00  |
| 71 | Estatuto da criança e do adolescente especificação: versão nova 10 folhas mais capa papel couche.                                     | Unidade | 6.000  | 11,58  | 69.480,00 |
| 72 | Estatuto do idoso 10 folhas especificação: mais capa papel couche.  | Unidade | 700    | 10,94  | 7.658,00  |
| 73 | Fichas personalizadas folha a4 só frente  | Unidade | 600    | 2,59   | 1.554,00  |
| 74 | Folder 21x30 duas dobras especificação: tamanho 21x30cm impressão 4x4 cores, papel ap 60 kg acabamento 02 dobras (Assistência Social) | Unidade | 10000  | 0,46   | 4.600,00  |
| 75 | Folheto informativo, tam. 297x210mm, impressão 4x4 cores, papel 115g  | Unidade | 25.000 | 0,52   | 13.000,00 |
| 76 | Painel de fotos para exposição de trabalhos.  | Unidade | 60     | 404,15 | 24.249,00 |
| 77 | Ficha de cadastro dos usuários do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos   | Unidade | 1500   | 5,62   | 8.430,00  |
| 78 | Leque ventarolas de formato 27x20cm   | Unidade | 8.000  | 1,37   | 10.960,00 |
| 79 | Cartela para bingo  | Unidade | 12.000 | 0,74   | 8.880,00  |
| 80 | Crachá institucional em pvc, 54mm x 86mm  | Unidade | 1200   | 6,50   | 7.800,00  |
| 81 | Outdoor tam. 9,00x3,00m. especificação: impressão digital em policromia tamanho 9,00x3,00m papel ap 90kg, para diversas campanhas.    | Unidade | 80     | 547,94 | 43.835,20 |
| 82 | Bloco de declaração do bolsa família. Especificação: tam. 21x30cm impressão 1x1 cores, bloco de 100 fls.                              | Bloco   | 4.000  | 13,90  | 55.600,00 |
| 83 | Cartão da família. especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 4x4 cores papel ap 60kg.                                       | Unidade | 25.000 | 2,11   | 52.750,00 |
| 84 | Cartilha. Especificação: 10 folhas, capa papel couchê, tamanho a4 (fechado).  | Unidade | 3000   | 10,23  | 30.690,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|    |  |         |        |       |           |
|----|--|---------|--------|-------|-----------|
| 85 | Formulário recibo de produtos fome zero. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 24kg, bloco 100 folhas | Bloco   | 200    | 16,09 | 3.218,00  |
| 86 | Formulários BCP e bolsa família. especificação: papel 75g formato a3 2 cores.  | Unidade | 15.000 | 2,35  | 35.250,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNIDADE | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL  |
|------|--|---------|--------|----------|-----------|
| 87   | Adesivo de carro. Especificação: adesivo envelopamento, impressão colorida, aplicação carros do município, personalização da Secretaria de Educação. | Unidade | 60     | 1.187,24 | 71.234,40 |
| 88   | Adesivo de motos. especificação: adesivo envelopamento, impressão colorida, aplicação motos do município, personalização da Secretaria de Educação.  | Unidade | 80     | 427,10   | 34.168,00 |
| 89   | Adesivos autocolante formato 15x21cm impressão digital   | Unidade | 6.000  | 3,72     | 22.320,00 |
| 90   | Banner em lona impressão digital 60x 90 cm   | Unidade | 80     | 56,26    | 4.500,80  |
| 91   | Banner em lona impressão digital 90x 1.20 cm   | Unidade | 80     | 95,17    | 7.613,60  |
| 92   | Banner em lona impressão digital 100x150 cm  | Unidade | 80     | 139,97   | 11.197,60 |
| 93   | Bloco de anotações para conferencia c/100 folhas formato 15x21 cm capa couchê 150g imp 4x0, miolo papel ap 75g impressão policromia                  | Bloco   | 1200   | 12,54    | 15.048,00 |
| 94   | Bloco de ficha individual do aluno tamanho 21x31 c/ 100 unidades   | Bloco   | 1200   | 14,42    | 17.304,00 |
| 95   | Blocos de Ficha individual do aluno c/100 unidades 21x tamanho 31 cm papel 75g 1x1 cor   | Bloco   | 1200   | 14,95    | 17.940,00 |
| 96   | Capa de processo tamanho 32x46cm. especificação: tamanho 32x46cm, impressão 1x0 cores, papel ap 60 kg. (Educação).                                   | Unidade | 20.000 | 2,46     | 49.200,00 |
| 97   | Carimbo automático tamanho: 26mm x 09mm  | Unidade | 150    | 38,64    | 5.796,00  |
| 98   | Carimbo automático tamanho: 38mm x 14mm  | Unidade | 150    | 51,09    | 7.663,50  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |   |         |        |       |           |
|-----|---|---------|--------|-------|-----------|
| 99  | Carimbo Manual - cabo tamanho: 50mm x 15mm  | Unidade | 150    | 46,33 | 6.949,50  |
| 100 | Cartaz Formato 31x45 cm papel couchê 115 g impressão policromia   | Unidade | 10.000 | 2,21  | 22.100,00 |
| 101 | Cartaz formato 44x64 cm papel crochê 115g impressão policromia  | Unidade | 6.000  | 1,95  | 11.700,00 |
| 102 | Cartilhas diversos formato 15x21 com 4 páginas cores – educação infantil (maternal)   | Unidade | 1500   | 11,62 | 17.430,00 |
| 103 | Certificado 21x31 cm impressão policromia papel 180g  | Unidade | 15.000 | 3,13  | 46.950,00 |
| 104 | Certificados 15x21 cm impressão policromia papel 180g   | Unidade | 15.000 | 2,82  | 42.300,00 |
| 105 | Confecção de medalhas medindo de 5 a 5,5cm de diâmetro, fabricadas em metal, impressão de alto e baixo relevo, revestimento na cor prata envelhecida ou bronze. | Unidade | 250    | 13,38 | 3.345,00  |
| 106 | Crachás formato 15x11 cm papel ap 180g impressão policromia   | Unidade | 4.000  | 1,89  | 7.560,00  |
| 107 | Envelope timbrado 18x25 cm impressão policromia   | Unidade | 5.000  | 2,83  | 14.150,00 |
| 108 | Envelope timbrado 24x34 cm impressão policromia   | Unidade | 5.000  | 3,23  | 16.150,00 |
| 109 | Envelope timbrado 26x36 cm impressão policromia   | Unidade | 5.000  | 3,59  | 17.950,00 |
| 110 | FICHA DE MATRÍCULA ESCOLAR, F-08, OFFSET, 75G, POLICROMIA 4X1 C/100FLS  | Unidade | 1200   | 18,40 | 22.080,00 |
| 111 | Folder formato 22x32 cm papel couchê 115g impressão policromia  | Unidade | 14.000 | 0,62  | 8.680,00  |
| 112 | Folha de despacho tamanho 21x31 papel 75g c/ 100 unidades   | Unidade | 600    | 14,89 | 8.934,00  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |  |         |        |          |           |
|-----|--|---------|--------|----------|-----------|
| 113 | Impressão Apostilas: Capa: no formato de 21 x 29,7 impressa a 4x4 cores em papel couchê brilho 230 Gr. Milo: no formato de 21 x 29,7 impressa frente e verso a 4x4 cores em papel off set 75 Gr. Acabamento Espiralado metálico branco. Capas plástica transparente, cor cristal, na capa e no final da apostila, textura couro. Quantidade até 100 páginas  | Unidade | 2.400  | 27,67    | 66.408,00 |
| 114 | Impressão Apostilas: Capa: no formato de 21 x 29,7 impressa a 4x4 cores em papel couchê brilho 230 Gr. Milo: no formato de 21 x 29,7 impressa frente e verso a 1x1 cores em papel off set 75 Gr. Acabamento Espiralado metálico branco. Capas plástica transparente, cor cristal, na capa e no final da apostila, textura couro. Quantidade até 100 páginas. | Unidade | 2.400  | 27,88    | 66.912,00 |
| 115 | Painel de lona impressão digital 5x3 mt com ilhos  | Unidade | 40     | 1.403,03 | 56.121,20 |
| 116 | Painel de lonas impressão digital 6x3 mt com ilhos   | Unidade | 60     | 1.202,47 | 72.148,20 |
| 117 | Panfleto formato 15x21 com papel crochê 115g impressão policromia  | Unidade | 20.000 | 0,54     | 10.800,00 |
| 118 | Papel Timbrado tamanho 21x31 cm papel 75g, impressão policromia.   | Unidade | 600    | 5,35     | 3.210,00  |
| 119 | Pasta 31x45 cm papel tríples 250g 4x0 cores c/ bolso.  | Unidade | 6.000  | 4,79     | 28.740,00 |
| 120 | Placas 55x35.  | Unidade | 250    | 56,85    | 14.212,50 |
| 121 | Requerimento de processo tamanho 21x31 c/ 100 unidades   | Unidade | 450    | 10,23    | 4.603,50  |
| 122 | Resumo de ponto tamanho 21x31 cm papel 75g c/ 100 unidades   | Unidade | 500    | 11,61    | 5.805,00  |
| 123 | Banner em lona para campanhas educativas para Secretaria de Educação tam. 1,50x3,00m   | Unidade | 60     | 379,93   | 22.795,80 |
| 124 | Bloco de ficha de matricula educação infantil. Especificação: tam. 21x30cm impressão 1x1 cores, bloco de 100 fls.  | Bloco   | 4.000  | 13,85    | 55.400,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |   |         |       |      |           |
|-----|---|---------|-------|------|-----------|
| 125 | capa de dossiê do aluno tam.32x46cm. especificação: tamanho 32x46cm, impressão 1x0 cores, papel ap 60kg | Unidade | 6.000 | 3,01 | 18.060,00 |
|-----|---|---------|-------|------|-----------|

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNIDADE | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL  |
|------|---|---------|--------|----------|-----------|
| 126  | Adesivo de carro. Especificação: adesivo envelopamento, impressão colorida, aplicação carros do município, personalização da Secretaria de Saúde. | Unidade | 60     | 1.187,24 | 71.234,40 |
| 127  | Adesivo de motos. especificação: adesivo envelopamento, impressão colorida, aplicação motos do município, personalização da Secretaria de Saúde.  | Unidade | 50     | 427,10   | 21.355,00 |
| 128  | Adesivo personalizado para secretaria de Saúde. especificação: adesivo, tamanho 25x25cm impressão 4x0 papel adesivo.                              | Unidade | 1200   | 12,28    | 14.736,00 |
| 129  | Ficha atendimento individual offset. 75g formato 08 1x1, blocos com 100fls.   | Bloco   | 5.500  | 14,37    | 79.035,00 |
| 130  | Ficha de atividade coletiva – frente e verso formato 08, papel offset 75g, 4x1, com 100 fls.  | Bloco   | 600    | 17,98    | 10.788,00 |
| 131  | Ficha procedimento, offset. 75g formato 08 4x1, blocos com 100fls.  | Bloco   | 2.000  | 14,62    | 29.240,00 |
| 132  | Ficha de visita domiciliar formato 08 cm, 75 gr   | Bloco   | 2.000  | 15,84    | 31.680,00 |
| 133  | Ficha de vacinação offset. 75g formato 08 1x1, blocos com 100fls.   | Bloco   | 1200   | 14,37    | 17.244,00 |
| 134  | Ficha geral - papel 75gr, formato 08, impressão 1 cor frente e verso, c/100fls.   | Bloco   | 4.000  | 13,64    | 54.560,00 |
| 135  | Receituário simples – papel 75gr, formato 16, impressão frente, 4x1, c/100fls.  | Bloco   | 4.000  | 10,59    | 42.360,00 |
| 136  | Receituário 2 vias f-16 2 vias, carbonadas, blocos com 100fls.  | Bloco   | 2.000  | 11,40    | 22.800,00 |
| 137  | Requisição de exames, f-16, offset. 75g, policromia, blocos com 100fls  | Bloco   | 4.500  | 13,19    | 59.355,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |   |         |        |       |           |
|-----|---|---------|--------|-------|-----------|
| 138 | Mapa de vitamina a diário formato 08, papel offset 75g, 4x1, c/100fls                                   | Bloco   | 500    | 12,49 | 6.245,00  |
| 139 | Mapa de vitamina a mensal formato 08, papel offset 75g, 4x1, c/100fls                                   | Bloco   | 200    | 14,63 | 2.926,00  |
| 140 | Ficha de marcadores de consumo alimentar formato 08, papel offset 75g, 4x1, c/100fls                    | Bloco   | 400    | 14,37 | 5.748,00  |
| 141 | Ficha de laqueadura formato 08, papel offset 75g, 4x1, c/100fls   | Bloco   | 200    | 14,94 | 2.988,00  |
| 142 | Ficha de atividade diária formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas                | Bloco   | 200    | 14,37 | 2.874,00  |
| 143 | Bpa-i formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls  | Bloco   | 400    | 15,58 | 6.232,00  |
| 144 | Bpa-c formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 c/100fls  | Bloco   | 200    | 15,77 | 3.154,00  |
| 145 | Ficha de laudo médico de tdf, formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas            | Bloco   | 200    | 14,37 | 2.874,00  |
| 146 | Laudo tfd apa formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas                            | Bloco   | 200    | 14,42 | 2.884,00  |
| 147 | Movimento mensal vacina 75g formato 16 4x0, blocos com 100fls.  | Bloco   | 200    | 14,50 | 2.900,00  |
| 148 | Ficha mãe maranhense formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas+b162:b168bb162:b169 | Bloco   | 900    | 14,37 | 12.933,00 |
| 149 | Planilha de marcação cem formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas                 | Bloco   | 500    | 14,34 | 7.170,00  |
| 150 | Encaminhamento ao especialista formato 08 com papel offset 75 g, impressão 4x0 com 100 folhas           | Bloco   | 1000   | 14,98 | 14.980,00 |
| 151 | Carteira de vacina adulto papel 150gr, formato 16 cm, impressão frente e verso 1 cor com 1 dobra        | Unidade | 19.000 | 0,69  | 13.110,00 |
| 152 | Cartão da gestante formato 08 com papel offset 180 g, impressão policromia 4x0                          | Unidade | 4.000  | 1,84  | 7.360,00  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |  |         |        |       |           |
|-----|--|---------|--------|-------|-----------|
| 153 | Cartão sombra da criança f e m f-08, offset. 180g, 1x1   | Unidade | 10.000 | 1,24  | 12.400,00 |
| 154 | Cartão do adolescente f e m papel 150gr, formato 16 cm, impressão frente e verso 1 cor com 1 dobra   | Unidade | 10.000 | 1,60  | 16.000,00 |
| 155 | Cartão do idoso papel 150gr, formato 16 cm, impressão frente e verso 1 cor com 1 dobra   | Unidade | 4.000  | 1,94  | 7.760,00  |
| 156 | Banner em lona tam. 1,20 x 0,85cm – imp. digital   | Unidade | 400    | 94,88 | 37.952,00 |
| 157 | Panfletos diversos formato 08, impressão 4x4 cores papel couchê 150g c/ diagramação e layout   | Unidade | 14.000 | 0,46  | 6.440,00  |
| 158 | Folder diversos, tam. 297x210mm, impressão 4x4 cores, papel 115g   | Unidade | 13.000 | 0,50  | 6.500,00  |
| 159 | Acompanhamento nutricional. Especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x1 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.                                      | Bloco   | 800    | 14,40 | 11.520,00 |
| 160 | Adesivo da vigilância sanitária tam.12x12cm. especificação: adesivo tam. 12x12cm impressão 4x0 papel adesivo.  | Unidade | 400    | 2,28  | 912,00    |
| 161 | Bloco de receituário. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas  | Bloco   | 3.000  | 8,57  | 25.710,00 |
| 162 | Bloco de requisição de exames cito patológico - colo de útero. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x1 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas | Bloco   | 1000   | 12,85 | 12.850,00 |
| 163 | Bloco laudo diagnostico para teste rápido. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.                       | Bloco   | 1200   | 13,57 | 16.284,00 |
| 164 | Cartão da gestante. especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 4x4 cores papel ap 60kg.   | Unidade | 1400   | 1,98  | 2.772,00  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |  |         |       |       |           |
|-----|--|---------|-------|-------|-----------|
| 165 | Cartão de acompanhamento ambulatorial dengue. Especificação: formulário tamanho 21x30cm, impressão 4x4 cores, papel ap 60kg.   | Unidade | 6.000 | 2,07  | 12.420,00 |
| 166 | Cartão do hipertenso e diabético. Especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 4x4 cores papel ap 60kg.   | Unidade | 1200  | 1,90  | 2.280,00  |
| 167 | Ficha de atendimento ambulatorial. Especificação: formulário 100x1 via, tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.                                  | Bloco   | 3.100 | 13,96 | 43.276,00 |
| 168 | Ficha de triagem acuidade visual. Especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.                                    | Bloco   | 140   | 14,37 | 2.011,80  |
| 169 | Formulário alvará de autorização sanitária. especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 4x0 cor papel ap 60kg, bloco 100 fls.                                    | Bloco   | 500   | 15,57 | 7.785,00  |
| 170 | Formulário atendimento anti - rabico humano. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                       | Bloco   | 600   | 9,89  | 5.934,00  |
| 171 | Formulário auto de infração sanitária. Especificação: formulário 50x2 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 20kg super. Bond azul.                              | Bloco   | 500   | 12,67 | 6.335,00  |
| 172 | Formulário autorização de exames. especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 1x0 cores papel ap 24kg, bloco 100 fls.  | Bloco   | 1400  | 13,34 | 18.676,00 |
| 173 | Formulário boletim de produção ambulatorial dados individuais - bpa. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls. | Bloco   | 1500  | 13,77 | 20.655,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |  |         |        |       |           |
|-----|--|---------|--------|-------|-----------|
| 174 | Formulário boletim produção individual. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas              | Bloco   | 1500   | 13,54 | 20.310,00 |
| 175 | Capa de processo. especificação: formulário 32x46cm impressão 4x0 cor papel ap 60kg. (Saúde)   | Unidade | 14.000 | 3,15  | 44.100,00 |
| 176 | Formulário consulta pré-natal. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.                         | Bloco   | 1000   | 13,51 | 13.510,00 |
| 177 | Formulário de atendimento pós-parto nascimento. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.        | Bloco   | 1000   | 13,59 | 13.590,00 |
| 178 | Formulário de cadastro domiciliar e territorial. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.       | Bloco   | 1500   | 13,22 | 19.830,00 |
| 179 | Formulário de cadastro individual. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.                     | Bloco   | 1700   | 13,71 | 23.307,00 |
| 180 | Formulário de consentimento de vacinação do COVID -19. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 24kg, bloco 100 fls. | Bloco   | 1200   | 10,20 | 12.240,00 |
| 181 | Formulário de diagnóstico dos profissionais. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.           | Bloco   | 1000   | 13,59 | 13.590,00 |
| 182 | Formulário de ficha controle de atividades. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.            | Bloco   | 600    | 13,65 | 8.190,00  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |   |         |       |       |           |
|-----|---|---------|-------|-------|-----------|
| 183 | Formulário de ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabético. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas | Bloco   | 1300  | 14,06 | 18.278,00 |
| 184 | Formulário de ficha de atendimento odontológico. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x1 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                    | Unidade | 1500  | 9,51  | 14.265,00 |
| 185 | Formulário de ficha de atividade coletiva. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 fls.                            | Bloco   | 700   | 13,93 | 9.751,00  |
| 186 | Formulário de ficha de estratificação. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                              | Bloco   | 1100  | 13,98 | 15.378,00 |
| 187 | Formulário de ficha de procedimentos. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                               | Bloco   | 1300  | 14,34 | 18.642,00 |
| 188 | Formulário de ficha de vacina. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas.                                     | Bloco   | 1000  | 14,19 | 14.190,00 |
| 189 | Formulário de ficha de visita domiciliar do acs. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x11cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                    | Bloco   | 2.500 | 9,79  | 24.475,00 |
| 190 | Formulário de ficha geral de atendimentos. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                          | Bloco   | 1900  | 13,63 | 25.897,00 |
| 191 | Formulário de investigação de suspeita de doença pelo covid. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 24kg, bloco 100 folhas        | Bloco   | 900   | 12,51 | 11.259,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |   |       |       |       |           |
|-----|---|-------|-------|-------|-----------|
| 192 | Formulário de laudo médico tratamento fora do domicílio - apac. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                       | Bloco | 900   | 13,71 | 12.339,00 |
| 193 | Formulário de requisição de medicamentos. especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 4x4 cores papel ap 60kg, bloco 100 folhas   | Bloco | 900   | 20,78 | 18.702,00 |
| 194 | Formulário distribuição de mercado. Especificação: formulário 50x3 vias, tamanho 17x12cm impressão 1x0 com papel ap 20kg super. Bond e papel jornal numerado, picotado, colado e grampeado. | Bloco | 100   | 12,78 | 1.278,00  |
| 195 | Formulário expedição de licença. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas  | Bloco | 600   | 13,71 | 8.226,00  |
| 196 | Formulário mapa de consulta. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas  | Bloco | 1900  | 15,15 | 28.785,00 |
| 197 | Formulário marcadores alimentar. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas  | Bloco | 2.000 | 14,33 | 28.660,00 |
| 198 | Formulário monitoramento de Doenças diarreias agudas. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                                 | Bloco | 1000  | 14,42 | 14.420,00 |
| 199 | Formulário pedido de material. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas  | Bloco | 350   | 16,53 | 5.785,50  |
| 200 | Formulário planilha de casos de diarreias. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas  | Bloco | 1000  | 13,87 | 13.870,00 |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |  |       |      |       |           |
|-----|--|-------|------|-------|-----------|
| 201 | Formulário receituário controlado modelo b. especificação: formulário 50x1 via tamanho 26x09cm impressão 1x0 cor numerada papel super. Bond azul.              | Bloco | 800  | 13,92 | 11.136,00 |
| 202 | Formulário receituário controle especial. especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                | Bloco | 1200 | 15,09 | 18.108,00 |
| 203 | Formulário receituário para covid ii. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 24kg, bloco 100 folhas                    | Bloco | 600  | 10,29 | 6.174,00  |
| 204 | Formulário recibo de entrega conab. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 24kg numerado, bloco 100 folhas             | Bloco | 100  | 15,73 | 1.573,00  |
| 205 | Formulário recibo. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 com papel ap 24kg, bloco 100 folhas                                       | Bloco | 50   | 16,09 | 804,50    |
| 206 | Formulário requisição de exames para diagnostico da tuberculose. especificação: formulário tamanho 21x30cm impressão 1x0 cores papel ap 60kg, bloco 100 folhas | Bloco | 600  | 15,15 | 9.090,00  |
| 207 | Formulário requisição de exames. especificação: formulário 100x1 via tamanho 15x21cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                         | Bloco | 1300 | 9,69  | 12.597,00 |
| 208 | Formulário termo de coleta de amostra. Especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                   | Bloco | 400  | 16,72 | 6.688,00  |
| 209 | Formulário termo de compromisso. Especificação: formulário 100x1 via tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 24kg, bloco 100 folhas                         | Bloco | 600  | 15,15 | 9.090,00  |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

|     |   |       |     |       |           |
|-----|---|-------|-----|-------|-----------|
| 210 | Formulário termo de fiscalização.<br>Especificação: formulário 50x2 vias, tamanho 21x30cm impressão 1x0 cores papel ap 20kg e super. Bond azul numerado.          | Bloco | 600 | 16,95 | 10.170,00 |
| 211 | Formulário termo de inspeção de visitas.<br>Especificação: formulário 50x3 vias, tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 20kg super. Bond azul e papel jornal. | Bloco | 700 | 17,52 | 12.264,00 |
| 212 | Formulário termo de intimação.<br>Especificação: formulário 50x2 vias, tamanho 21x30cm impressão 1x0 cor papel ap 20kg super. Bond azul numerada.                 | Bloco | 400 | 16,12 | 6.448,00  |

**VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 4.340.127,10 (Quatro milhões e trezentos e quarenta mil e cento e vinte e sete reais e dez centavos).**

## **5. FONTE DE RECURSO**

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Decreto Municipal 007/2021.

## **6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1. A forma de prestação dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, em 01 (uma) via, devendo conter no verso carimbo em alto relevo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo os seguintes dados:

- a) Secretaria Municipal Requisitante;
- b) Informar a quantidade dos serviços;
- c) Informar o valor referente a cada serviço;
- d) Informar a data da prestação dos serviços;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do diretor do Setor de Compras.

6.2. A prestação do fornecimento deverá ser de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

## **7. DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

7.1. Os proponentes concorrentes devem apresentar como habilitação, comprovação através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

## **8. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

8.1. Diretora do Departamento de Serviços Administrativos e Gerais.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.

9.2. O representante da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos fornecimentos, objeto deste Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a prestação dos fornecimentos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA.**

11.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos fornecimentos atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

12.1. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos no Contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à Contratada:

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Chefe do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.
- h) substituição de todo e qualquer material que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

i) prestar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;

j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.

k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Órgão Gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.2. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, improrrogável nos termos do art.12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

13.4. A adesão da presente Ata de Registro de Preços poderá ser realizada em conformidade com Art. 22 § 3º e 4º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (Redação dada pelo Decreto nº 9.488, de 2018).

13.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, desde que esta fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, conforme Art. 22 § 2º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

### **14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

14.1. Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 004/2021, que dispõe sobre o Pregão Eletrônico e Decreto Municipal nº 007/2021, que dispõe sobre regime de registro de preço, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, e Lei Complementar 155 de 27 de Outubro de 2016 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1204001/2023**

O MUNICÍPIO DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio ....., inscrita no CNPJ/MF ....., com sede na ....., bairro, BURITICUPU/MA - MA, neste ato Representada pelo ....., o Sr. ...., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., residente neste Município de BURITICUPU/MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ..../....., tudo em conformidade com o processo administrativo nº ..../....., nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa ..... CNPJ ....., estabelecida na Rua/Av. .... nº ....., Bairro ....., na cidade de ..... – Estado de ....., CEP ....., Fone/Fax ....., E-mail ....., neste ato representado pelo Sr(a) ....., brasileiro(a) ....., ....., portador do RG. .... SSP/... e CPF/MF nº ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Municipal nº 007/2021 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, destinadas a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Buriticupu – MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 020/2023 – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela (s) abaixo:

| Item | Especificação | Unid. | Quant. | Valor Registrado R\$ |       |
|------|---------------|-------|--------|----------------------|-------|
|      |               |       |        | Unitário             | Total |
|      |               |       |        |                      |       |

**3.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

**3.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o fornecimento pretendido nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.4.** Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS FORNECIMENTOS**

**5.1.** Os fornecimentos deverão ser executados, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os fornecimentos dos serviços deverão ser executados em perfeita condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem refeitos.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos referentes aos fornecimentos objeto da presente Ata será efetuado nos termos de referência e contrato anexos do edital.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

**7.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.5.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**7.5.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

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

**7.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**7.7.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.8.** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA para determinado item.

**7.9.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

**7.10.** As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA quando:

**8.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.1.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**8.1.3.** Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.4.** Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.5.** For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

**8.1.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

**8.1.7.** Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**8.3.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Por razões de interesse público; ou

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

**8.5.** O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

**8.5.1.** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**8.6.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

**8.7.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

**8.8.** Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

**8.9.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**8.10.** A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA**

**9.1.** A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**9.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

**9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

**9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

**9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

**9.1.7.** Substituir os serviços, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por serviço com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

**9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

**9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

**9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

**9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**10.1.** A Prefeitura compromete-se a:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 10.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;
- 10.1.2.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 10.1.3.** Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
- 10.1.4.** Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;
- 10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;
- 10.1.6.** Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
- 10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;
- 10.1.8.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

- 11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 11.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 11.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 11.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Municipal nº 007/2021);
- 11.5.** 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 registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 007/2021);
- 11.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme Decreto Municipal nº 007/2021;
- 11.6.1.** A Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no Decreto Municipal nº 007/2021, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 11.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.
- 13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.
- 13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Municipal nº 007/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de BURITICUPU/MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

BURITICUPU/MA, ..... de ..... de .....

XXXXXXXXXX  
Órgão Gerenciador

Rep. Legal  
Fornecedor



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**ANEXO III**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023**

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

A Prefeitura Municipal de Buriticupu, Estado do Maranhão por intermédio da Secretaria Municipal de ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., 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 Eletrônico nº 020/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a ....., 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 | UNID. | QUANT. | VALOR<br>UNT. R\$ | VALOR<br>TOTAL R\$ |
|------|-----------|-------|--------|-------------------|--------------------|
|      |           |       |        |                   |                    |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **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, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

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 do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**ORGÃO:**

**UNIDADE GESTORA:**

**PROJETO/ATIVIDADE:**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

**FONTE DE RECURSO:**

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a prestação dos fornecimentos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

– CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. Ocorrendo redução ou majoração de preços dos serviços, autorizado pelo órgão competente, os valores que serviram de base para a contratação serão reajustados, fixando-se em apostila de reajuste de preços, conforme Lei Federal de Licitações nº 8.666/1993.

6.2. Os reajustes e reduções de preços serão de acordo com os preços praticados pela CONTRATADA na data.

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

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

6.5. 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.

6.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

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 dos fornecimentos dos serviços será feita por empregado formalmente designado na forma do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

9.2. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

9.3. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do fato, responsável pela execução do contrato.

9.4. A Fiscalização deverá verificar, no decorrer da execução do contrato, se a licitante vencedora mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quando ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

9.6. Das decisões da Fiscalização, poderá a licitante vencedora recorrer à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

9.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

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

10.1 As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do fornecimento dos serviços atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

10.2. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo.

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à aquisição dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.
- h) substituição de todo e qualquer material que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) entregar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

- 11.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 11.3. apresentar documentação falsa;
- 11.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.6. não mantiver a proposta;
- 11.7. cometer fraude fiscal;
- 11.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.9. 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.
- 11.10. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.11. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.12. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 11.13. 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;
- 11.14. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.15. 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;
- 11.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

11.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

11.21. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.22. 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.

## **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 nº 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;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 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 nº 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**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 nº 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 nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Buriticupu/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 nº 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.

Buriticupu/MA, ..... de..... de 20.....

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023**

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Eletrônico n.º 020/2023**, cujo objeto é o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Buriticupu – MA, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

**1. PROPONENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

**PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QUANT. | PREÇOS R\$ |       |
|------|-----------|------|--------|------------|-------|
|      |           |      |        | UNITÁRIO   | TOTAL |
|      |           |      |        |            |       |
|      |           |      |        |            |       |

**2.** Declaro que nos preços indicados na planilha de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

**3.** Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

**4.** O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico n.º. 020/2023.

**5.** Declaro que entregaremos os serviços licitados no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**6.** Declaro que providenciaremos a substituição do(s) serviços(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência, quando do seu recebimento provisório, no prazo de até \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para a Contratante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

7. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE N°. \_\_\_\_\_, AGÊNCIA N°. \_\_\_\_\_, BANCO \_\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_.

8. Informamos que o Representante que assinará o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Sr°. \_\_\_\_\_, Portador do RG, sob o n°. \_\_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_\_, com residência na \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)