



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2020		PEDREIRAS/MA Proc. 2501001/2021 FLS. 1.667 Rub. e
REGIDO PELA LEI Nº. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.		
ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S): Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133/2020	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2020	
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Des. Social	
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO "POR ITEM"	FORNECIMENTO: FORNECIMENTO PARCELADO	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas nas diversas secretarias do município de São João do Soter – MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo II do Presente Edital.		
LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DATA: 25/05/2020 (Abertura da Sessão Pública) HORA: 14:00hs (quatorze) horário local. LOCAL: Sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, situada na Avenida Esperança nº 2025 - Centro, CEP: 65.615-000, São João do Soter/Maranhão.		
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Sala de Reunião da Comissão de Licitação de São João do Soter, situada na Avenida Esperança nº 2025 - Centro, CEP: 65.615-000, São João do Soter/Maranhão. E-mail: cplsaojoaodosoter@outlook.com		
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: Willyan Fortaleza Gomes Ferreira Pregoeiro Port. nº 004/2020	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 54 (cinquenta e quatro páginas) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/2020
FLC. 1.668
Rub. e

“LICITAÇÃO COM ITENS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – ME, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP.”

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que às **14:00hs (quatorze) do dia 25/05/2020 (Abertura da Sessão Pública)**, na Sala de Reunião da Comissão de Licitação de São João do Soter, situada na Avenida Esperança nº 2025 - Centro, CEP: 65.615-000, São João do Soter/Maranhão, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO “Por Item”, para o objeto informado no item I abaixo, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1 O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para confecção de materiais gráficos, a serem utilizados nas atividades desenvolvidas nas diversas secretarias do município de São João do Soter – MA**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo II do Presente Edital**.

1.2 A licitação está dividida em itens, conforme tabela constante no modelo proposta de preços, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a empresas do ramo. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor para futura e eventual contratação de **R\$ 3.702.106,46** (três milhões, setecentos e dois mil, cento e seis reais e quarenta e seis centavos).

1.4 A Pesquisa de Preços realizada pelo Departamento de Compras encontra-se disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, **observado o disposto no subitem 2.2**, os interessados que **explorem ramo de atividade compatível** com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste Edital e seus anexos.

2.2. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu **artigo 48, inciso I**, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, os itens de contratação desta licitação, com valor total estimado até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de pequeno porte – EPP.

2.3. Ficam impedidos de participar desta licitação os interessados:

2.3.1. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

2.3.2. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação e com sócios comuns concorrendo entre si;

2.3.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA;

2.3.4. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.5.1 A vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.3.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER -MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.3.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

2.3.8. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.3.8.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.4. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de enquadramento na referida situação, nos termos do ANEXO VIII, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

2.6. É facultado à Comissão Permanente de Licitação a qualquer fase do certame, visitar in loco, a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se a Comissão Permanente de Licitação fotografar a área externa (fachada) e área interna (Mercadorias) do imóvel onde está localizada a empresa.

2.6.1. Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, podendo esta ser considerada uma "EMPRESA FANTASMA", a Comissão Permanente de Licitação inabilitará/excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério Público do Estado do Maranhão aplicar as demais penalidades previstas em lei.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na data, hora e local designados para a sessão pública, as empresas interessadas deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro que será feito no horário publicado para abertura do certame e se encerrará com a abertura do envelope nº 01;

3.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1. Procurador: original ou cópia autenticada da procuração lavrada em instrumento público, ou particular com firma reconhecida por autenticidade, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, conforme modelo sugerido no Anexo IV (Carta Credencial);

3.2.2. Original ou cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social consolidado ou todas as alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente;

3.2.3. Original ou cópia autenticada da carteira de identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da empresa;

3.3. No caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou dirigente da empresa, deverá ser apresentada original ou cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social consolidado ou todas as alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura, bem como carteira de identidade.

3.4. A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, juntamente com as declarações abaixo:

3.4.1. **Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte**, para aquelas que desejarem usufruir do tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo de declaração sugerido no **Anexo VIII**, que deverá comprovar tal condição, apresentando a última Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) da Pessoa Jurídica, exigível pela Secretaria da Receita Federal; comprovação de enquadramento ao Simples Nacional e/ou a Certidão/Declaração expedida pela Junta Comercial ou documento equivalente que comprove a referida condição, devidamente atualizado (declaração exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado);

3.4.2. Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**;

3.4.3. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme modelo sugerido no **Anexo VII** (declaração exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado);

3.4.4. **Consulta ao quadro de sócios e administradores – QSA**, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

3.5. As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

3.6. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, requerer a apresentação de documentos que entender necessários à comprovação das informações declaradas, tais como:

3.6.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

3.6.2 Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço Patrimonial e a DRE.

3.7. Não serão admitidos mais de um representante credenciado por empresa, nem um único representante para mais de uma empresa.

3.8. O Pregoeiro poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

3.9. Com o objetivo de verificar as alterações contratuais da empresa solicitamos a apresentação da certidão específica da junta comercial.

3.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

3.11. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se referem todos os subitens dos itens 3.2, 3.3, 3.4.2, 3.4.5, 3.9 e 3.15, deste edital, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, conforme exigência previa inviabilizará o credenciamento do licitante, impossibilitando participar das seguintes fases como representante, em consequência, haverá o recebimento dos Envelopes proposta de Preços (01), e Documentação de Habilitação (02).

3.12. A licitante que não apresentar a documentação ao que se refere o item 3.4.1 e 3.4.3 no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar microempresa e empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a lei complementar 123/2006.

3.13. A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que devidamente credenciado, devendo apresentar procuração pública ou particular ou carta credencial com firma reconhecida por autenticidade e se tratando de sócio apresentar documento de identificação.

3.14. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

3.15. As Proponentes deverão apresentar no ato do credenciamento um relatório fotográfico da fachada e interior da empresa em fotos coloridas e contrato de locação do imóvel ou escritura do imóvel.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de habilitação, correspondentes a este Pregão.

4.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOÃO DO SÓTER/MA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020
DATA: 25/05/2020 (ABERTURA DA

SESSÃO PÚBLICA)

HORA: 14:00HS (QUATORZE) HORÁRIO

LOCAL.

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE
PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOÃO DO SÓTER/MA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020
DATA: 25/05/2020 (ABERTURA DA SESSÃO

PÚBLICA)

HORA: 14:00HS (QUATORZE) HORÁRIO

LOCAL.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

4.3. O Envelope nº. 1 – PROPOSTA – deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste Edital, e o Envelope nº. 2 – HABILITAÇÃO – deverá conter os documentos exigidos no item 6 deste Edital.

4.4. A não apresentação da Declaração ou Certidão prevista no item 3.4.1 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

4.5. Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, de acordo com o disposto no subitem 20.13 do presente Edital.

4.6. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.7. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

4.8. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente no credenciamento, na documentação ou proposta.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

5.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.1.1. Número do Pregão, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do Anexo I;

5.1.2. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.1.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo e por extenso, e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.1.2.2. A quantidade a ser registrada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para registro disposta no Termo de Referência, sob pena de desclassificação, seguindo o modelo sugerido no **Anexo I**.

5.2.2.3 Prazo de entrega de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital, que se dará de forma parcelada.

5.1.2.4. Prazo de substituição de todo e qualquer produto que chegar sem condições para uso, conforme previsto no Termo de Referência, sem ônus para o contratante.

5.1.2.5. Prazo de validade da proposta de, **no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao licitante a aceitação.

5.1.2.5.1. Em circunstâncias excepcionais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta de preços. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA solicitará qualquer modificação.

5.1.2.6. Descrição clara e completa das características do objeto da presente licitação, em conformidade com o Termo de Referência, constante do **ANEXO II**, mencionando a marca do fabricante, se houver, e demais informações técnicas necessárias.

5.2. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de **MENOR PREÇO "POR ITEM"**.

5.3. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

5.4. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.5. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

5.6. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu **artigo 48, inciso I**, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, os **Itens de contratação desta licitação, com valor estimado até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de pequeno porte – EPP.**

5.7. As propostas de preços para o(s) item(ns) cotado(s) deverão ser apresentadas contemplando 100% (cem por cento) do(s) quantitativo(s) fixado(s) para cada item, não sendo permitidas ofertas especiais, sob pena de desclassificação do item.

5.8. Objetivando agilizar a formalização da Ata de Registro de Preços, o proponente deverá informar na proposta, o **nome do representante** que assinará a Ata, bem como o nº do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada **fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.**

5.8.1. A demonstração da **legitimidade do signatário** da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

5.8.1.1. **No caso de Procurador:**

a.) Instrumento de mandato público, ou;

b.) Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com documento de constituição da empresa e alterações, conforme o caso, em atendimento ao art. 28 da Lei 8.666/93, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

5.8.1.2. **No caso de sócio-gerente:**

- a). Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidora.
- 5.9 As propostas de preços que não apresentarem prazo de validade serão consideradas validas por 60 (sessenta) dias.
- 5.10. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no neste Edital, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura de São João do Sóter, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.
- 5.11. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem entregues sem ônus adicionais.
- 5.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que, importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.
- 5.13. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.
- 5.14. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário.
- 5.15. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
- 5.16. Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos produtos de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.16.1 Serão desclassificadas as propostas das empresas que apresentarem preço manifestamente inexecutável, assim considerado aquele inferior ao somatório do custo da aquisição/produção mais os encargos legais;
- 5.16.1.1 **É facultado ao pregoeiro, quando necessário e antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, suspender a sessão e requerer à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) a exequibilidade dos preços.**
- 5.17. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA, poderá realizar diligências nas dependências da licitante classificada em primeiro lugar, para averiguação da real possibilidade da mesma atender a este Edital, no que se refere à existência das instalações físicas e estrutura.
- 5.17.1. Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, o pregoeiro inabilitará/excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério Público do Estado do Maranhão aplicar as demais penalidades previstas em lei.
- 5.18. Declarar está habilitado e em condições legais para prestar o serviço a partir da imediata assinatura do contrato, a proposta que não apresentar essa declaração será desclassificada.
- 5.19. Os quantitativos constantes no Termo de Referência são estimativos, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER o compromisso de adquiri-los em sua totalidade.
- 5.20. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:
- 5.20.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real- R\$).
- 5.20.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx);
- 5.20.3. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassarem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 5.20.4. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

6.1 - Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE N° 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos exigidos no **item 6.3** deste Edital.

6.2 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

6.3 - A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

6.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a prestação de serviço da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

6.3.1.5 No caso de 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;

6.3.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual), ou empresário, ou (empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA) ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.3.1.7 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, comprovando possuir inscrição habilitada no cadastro de contribuintes estadual ou municipal.

6.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.3.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.3.2.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.3.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.3.1. **Balanco Patrimonial, Demonstrações Contábeis do último exercício social e Termos de Abertura e Encerramento**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- a) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em **memorial de cálculo juntado ao balanço**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula. Caso o memorial não seja apresentado, ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão os cálculos com auxílio de um profissional competente (contabilista da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA);
- b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.
- c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- c.1) os "Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis" das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou ainda, o Balanço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial. As demais Sociedades Comerciais deverão apresentar Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, artigo 6º.
- c.2) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- c.3) As pessoas jurídicas que são enquadradas na instrução normativa RFB nº 1.774/2017, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD) a que são obrigadas as pessoas jurídicas e equiparadas e sobre a forma e o prazo de sua apresentação, A ECD compreenderá a versão digital dos seguintes livros.
- I - livro Diário e seus auxiliares, se houver;
- II - livro Razão e seus auxiliares, se houver;
- III - livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos; e
- IV - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.
- c.1.) Os livros contábeis e documentos mencionados devem ser assinados digitalmente, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

d) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

e) A empresa licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade do Profissional Contador expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

6.3.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio e no âmbito Federal, na sua validade inexistindo deverá ser emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública.

6.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.4.1 Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado**, compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou serviços, de modo satisfatório e compatíveis com o objeto licitado. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ, endereço completo e telefone para contato, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e, preferencialmente, cargo/função, com assinatura reconhecida firma.

6.3.4.2 Não será aceito **ATESTADOS REDIGIDOS DE FORMA GENÉRICA** podendo a qualquer momento o pregoeiro suspender a sessão para verificação da existência dos mesmos.

6.3.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.3.5.1 Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no **inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal de 1988 (em Anexo)** acompanhada da certidão negativa de débitos administrativos do MTE expedida com base na portaria 1.421 de 12 de setembro de 2014.

6.3.5.2 Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo sugerido no **Anexo V** deste Edital.

6.3.5.3 Declaração de idoneidade (Modelo no **anexo XI** deste edital).

6.3.5.4. Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

6.3.5.5. Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos assinada pelo sócio administrador, conforme modelo em Anexo, esta declaração irá compor a documentação de credenciamento e a mesma deverá ser reconhecida firma por autenticidade.

6.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

6.4.1. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses em contrário previstas neste Edital.

6.4.2. Para fins da comprovação de autenticidade de documento, a verificação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.4.3. Caso haja divergência entre os nº do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;

6.4.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.4.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06 e suas alterações.

6.4.6. A documentação para habilitação deverá ser apresentada da seguinte forma:

6.4.6.1. Documento(s) original(is); ou

6.4.6.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s) em cartório; ou

6.4.6.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) podendo ser feita até três dias antes da sessão, em hipótese alguma será dado confere com original na sessão de licitação.

6.4.8.4. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

6.4.8.5. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

6.4.9. As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pelo pregoeiro e membros da equipe de apoio, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

6.4.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.4.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.4.12 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.4.13 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.4.14 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.4.15 - O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.4.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital bem como na legislação pertinente.

7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO – PROCEDIMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo **credenciamento**, nos termos do **item 3** deste Edital.

7.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar:

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**ANEXO VI**);

b) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.2.1).

7.2.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro:

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VII**);

b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VIII**);

c) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.2.1);

7.3 - O Pregoeiro procederá à **abertura dos envelopes nº 01 (PROPOSTA)**, seguindo com os atos referentes à **classificação das propostas de preços**:

a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;

b) Identificação e cumprimento das condições previstas no subitem 5.6 deste Edital (*itens exclusivos para ME's/EPP's*).

c) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;

d) seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea "c";

e) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.5 - No tocante aos preços, as propostas serão analisadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Então será dado início à **etapa competitiva** e o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a **apresentar lances verbais em rodadas consecutivas**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando o empate;
- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular.

O tempo concedido não poderá **exceder 05 minutos**;

- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.9 - **Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO "POR ITEM".**

7.10. Após a fase de lance dos itens com valor total estimado acima de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** do Termo de Referência, se houver, cuja participação é aberta à todos os licitantes interessados, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE que seja **igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada**, estará configurado o empate ficto, no termos da Lei Complementar 123/2006. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

II. Não sendo considerada vencedora do certame a MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

IV. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

V. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

VI. Quando a melhor oferta apresentada for de uma MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE não haverá empate na forma descrita no item 7.10.

7.11 - O exercício do direito de preferência previsto na **Lei Complementar nº 123/2006** (subitem 7.10 deste edital) somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12 - **Concluída a ordenação final das Propostas de Preços**, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade da primeira classificada**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.13 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração, após a aplicação do **item 7.10**, conforme o caso.

7.14 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.15 - **Aceito o preço final proposto**, o Pregoeiro procederá à **abertura o envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar**, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.16 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

7.17 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no instrumento convocatório, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **subitem 7.19.1**.

7.18 - Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.19 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.19.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.19.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.10**.

7.19.3 - Na hipótese da não contratação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.20 - Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preço, ajustada ao lance final, deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas da data da lavratura da Ata.

7.21 - Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.22 - Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, observados os procedimentos previsto no **art. 4, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002**.

7.23 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRASIMA
Proc. 2501001/2021
FLS. 1.680
Rub. e

- 7.24** - Nas situações previstas nos itens 7.12, 7.13 e 7.19 é lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.
- 7.25** - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, por sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.
- 7.26** - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 8.1.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública ao e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou entregue pessoalmente.
- 8.2.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, sito na Avenida Presidente Vargas, nº. 446, Centro, São João do Sóter-MA, em dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).
- 8.3.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24hs (vinte e quatro horas).
- 8.4.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 8.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1** - Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.
- 9.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.
- 9.3** - Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da citada Ata.
- 9.4** - Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (três) dias, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.5** - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura de São João do Sóter, situada na Avenida Esperança nº 2025 - Centro, CEP: 65.615-000, São João do Sóter/Maranhão.
- 9.6** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7** - Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.8** - Os recursos e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no **item 9.5**.
- 9.9** - Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, que proferirá decisão definitiva.
- 9.10** - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRA
Proc. 2501007/2021
FLS. 1.681
Rub. e

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) proponente(s) vencedora(s) e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

10.2. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

10.3. A Adjudicação e homologação serão feitas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com os fatores exclusivamente referidos neste edital.

11. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Após a homologação do resultado da presente licitação, o Município de São João do Sóter (MA), através da Secretaria de Educação, convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.

11.2 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3 - É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no **subitem 12.1.4**

11.3.1 - Na sessão de reabertura do pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

11.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os produtos a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1.1 Homologado o resultado da licitação, o registro de preços será formalizado através da **Ata de Registro de Preços** na forma da minuta constante do **Anexo X** e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuras prestação de Serviço objeto deste Pregão, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração as aquisições que dele poderão advir.

12.1.2 A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

12.1.3 A **Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

12.1.4 No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

12.1.5 A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

12.1.6 Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no Art. 3º, da Lei nº 8.666/93.

12.1.7 O registro a que se refere o item 12.1.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

12.1.8 Se houver mais de um licitante que aceitar cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.

12.1.9 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

12.2 DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

12.2.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de execução.

12.2.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

12.2.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

12.2.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

12.2.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

12.2.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

12.2.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

12.2.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

12.2.9 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.2.10 Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

12.2.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar a Empresa do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do Serviço;

II - Convocar as demais Empresas, visando igual oportunidade de negociação.

12.2.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3 DOS USUÁRIOS

12.3.1. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

12.3.2. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

12.3.3. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto no subitem 11.3.3 deste Edital.

12.3.4. É assegurada aos detentores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de execução dos serviços, quando, na hipótese de que trata o **subitem 11.3.2**, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

12.4 DO CANCELAMENTO

12.4.1 A Empresa terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/2021
FLS. 1.683
Rub. e

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

12.4.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “d” deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4.3. 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:

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de São João do Soter/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do menor preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo III**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

13.2 A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.

13.3 O contrato deverá ser assinado por representante da empresa beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.

13.4 A assinatura do Contrato está condicionada à manutenção da regularidade da habilitação;

13.5 Os contratos decorrentes desta licitação deverão ser assinados ou as notas de empenho emitidas dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.6 A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerão aos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13.7 Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos produtos confeccionados, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

14.2 - O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO XII)**, emitido pela Secretaria Requisitante.

14.3 - A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 14.1, acima.

14.4 - A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

14.5 - O pagamento será efetuado após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.

14.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

14.7 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

14.8. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo **CONTRATANTE** da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,02% (dois décimos por cento) ao mês, "*pro rata die*".

14.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo **CONTRATANTE**, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 14.8.

14.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item **14** deste Edital.

15. DAS SANÇÕES

15.1 O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estado Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, *garantidos o contraditório e ampla defesa*, as seguintes penalidades:

15.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de produtos entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem **15.2.1**, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de São João do Sóter poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

15.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

15.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

15.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

15.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

15.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666/93, no âmbito da Administração Pública Municipal, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente procedimento licitatório.

16.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

17. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 O prazo, local e demais condições de entrega, bem como a forma de recebimento dos produtos estão previstos no **Termo de Referência, Anexo II** do presente Edital.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

19. DAS AMOSTRAS

19.1 Após etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar ao(s) participante(s) melhor classificado(s), a apresentação de amostra dos itens, no prazo e demais condições previstas no **Termo de Referência, Anexo II** do Presente Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O presente Edital e seus Anexos (TERMO DE REFERÊNCIA), bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

20.2. A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

20.3. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação.

20.4. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, de ofício ou por Determinação da Autoridade Superior, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS, MA
Proc. 2501004/2021
FLS. 1.686
Rub. e

devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do Pregão induz à da contratação;
- b) os licitantes ou fornecedores não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São João do Sóter/MA, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

20.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

20.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

20.11. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/1993 e todas as demais normas que regulamentam as licitações no país.

20.13. As certidões que não possuem data de validade em seu corpo, não poderão ter data superior a 30 (trinta) dias de emissão.

20.14. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão sempre realizadas em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

20.15. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão com data definida e publicada no diário oficial do município, estando os licitantes automaticamente intimados a comparecer.

20.16. Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

20.17. O resultado desta licitação será comunicado no diário oficial do município, proferindo-se no dia da reabertura.

20.18. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos e que ficaram sob a guarda do Pregoeiro, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão Permanente de Licitação - CPL, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

20.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Comissão Permanente de Licitação - CPL.

20.20. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na prefeitura municipal de São João do Sóter, Av. Esperança nº 2025, bairro centro de São João do Sóter MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/202 1
FLS. 1.687
Rub. e

21.21. Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste edital e no aviso de licitação deste processo e nenhuma hipótese haverá atendimento aos licitantes que não obedecer as normas do ministério da saúde e os decretos municipais.

22.22. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassados somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item seguinte.

23. Todos os documentos que forem apresentados sem autenticação em cartório ou sem atesto (confere com original), não serão aceitos pela Comissão.

24. FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I	- Modelo de Proposta;
ANEXO II	- Termo de Referência;
ANEXO III	- Minuta do Contrato;
ANEXO IV	- Modelo da Carta Credencial;
ANEXO V	- Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação;
ANEXO VI	- Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
ANEXO VII	- Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;
ANEXO VIII	- Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
ANEXO IX	- Modelo de declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988;
ANEXO X	- Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO XI	- Modelo de Declaração de Idoneidade;
ANEXO XII	- Modelo do Termo de Recebimento Provisório;
ANEXO XIII	- Modelo do Termo de Recebimento Definitivo;
ANEXO XIV	- Modelo de Declaração expressa de total concordância

São João do Sóter (MA), 12 de maio 2020.

Willyan Fortaleza Gomes Ferreira
Pregoeiro
Port. nº 004/2020



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/2021
FLS. 1.688
Rub. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___
ANEXO I

AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Presencial n.º ___/___**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para de interesse desta Administração Pública, conforme as especificações constantes do Anexo II 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:

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

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, MARCA/FABRICANTE E PREÇOS).

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS RS	
					UNITÁRIO	TOTAL
Valor Total RS						

2. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos confeccionados 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 Presencial n.º ___/___.

5. Declaro que entregaremos os produtos confeccionados licitados no prazo máximo de _____ (_____), contados do recebimento da Ordem de Serviço.

6. Declaro que providenciaremos a substituição do(s) produto(s) confeccionado(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo II – 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 SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRASIMA
Proc. 2501001/2021
FLS. 2.689
Rub. _____

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 a Ata de Registro de Preços e 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)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objetivo: O presente Termo de Referência tem por objetivo REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para executar serviços de confecção de Materiais Gráficos para as diversas Secretarias do município de São João do Soter – MA.

2. Da justificativa; Os materiais a serem confeccionados justificam-se para atender as necessidades existentes nas diversas secretarias do Município, visando o aprimoramento das atividades desenvolvidas no ano de 2020, e bom atendimento à população do Município de São João do Soter – MA.

3. Das especificações e quantidades; Os materiais serão confeccionados conforme especificações a seguir:

LOTE I (SEC. DE ADMINISTRAÇÃO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT
1	Capas para processos	und	10000
2	Envelopes Timbrados 24X34 cm impressão policromia	und	10000
3	Envelopes Timbrados 26X36 cm impressão policromia	und	6000
4	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão policromia	und	3000
5	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	200
6	Blocos de Dam tam 12x16 cm 50x02 vias	Bloco	400
7	Capas de processos 33x48 imp 1x0 cores 180g (papel amarelo)	und	8000
8	Capas de processos 33x48 imp 1x0 cores 180g (papel verde)	und	8000
9	Capas de processos 33x48 imp 1x0 cores 180g (papel branco)	und	8000
10	Banner em lona Digital Tam 90x1,20 m	und	60
11	Banner em lona Digital Tam 60x90 m	und	60
12	Alvará de funcionamento formato 21x31 cm papel ap 180g impressão policromia	und	4000
13	Blocos de Anotação c/ 100 fls tam 15x21 cm papel 75g imp 1x0 cores c/ timbre	Bloco	200
14	Nota Fiscal Avulsa 50x04 formato 23x33 cm papel 56 g imp 1x0 cores c/ numeração	Bloco	200
15	Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 15x21 cm papel ap 56g	Bloco	400
16	Carimbo Automatico formato 17x40 mm	und	80
17	Carimbo Automatico formato 21x49 mm	und	80
18	Jornal diversos c/ 8 paginas 31x45 cm imp policromia frente e verso	und	10000
19	Cartilha, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas	und	10000

LOTE II (SEC MUNICIPAL DE EDUCACAO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT
20	Dossiê do aluno (1º ao 5º ano) tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor	und	24.000
21	Dossiê do aluno (6º ao 9º ano) tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor	und	24.000
22	Blocos de Ficha individual do aluno c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	700
23	Boletim escolar (1º ao 5º ano) tam 21x31 cm ap 180g impressão 1x1 cor	und	20.000
24	Boletim escolar (6º ao 9º ano) tam 21x31 cm ap 180g impressão 1x1 cor	und	24.000
25	Ficha de Matrícula c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	1.000
26	Diário de Classe de 1º ao 5º ano	und	10.000
27	Diário de Classe de 6º ao 9º ano	und	10.000
28	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 9º ano c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	600
29	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	bloco	500
30	Bloco Pequeno de Papel Timbrado 15x21 cm papel 75g imp policromia	bloco	400
31	Capas de processos 33x48 imp 1x0 cores 180g	und	16.000
32	Banner em lona impressão Digital Tam 90x1,20 m	und	200
33	Banner em lona impressão Digital Tam 60x90 m	und	200
34	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	und	200
35	Envelopes Timbrados 24X34 cm impressão policromia	und	8.000
36	Envelopes Timbrados 26X36 cm impressão policromia	und	8.000
37	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão policromia	und	8.000
38	Requisição de Material c/ 100 fls 50x02 vias formato 15x21 cm papel ap 56g	bloco	500
39	Folder formato 22x32 cm papel couchê 115g impressão policromia	und	30.000
40	Panfleto formato 15x21 cm papel couchê 115g impressão policromia	und	24.000
41	Panfleto formato 15x21 cm papel couchê 115g 1x0 cor	und	22.000
42	Cartaz Formato 31x45 cm papel couchê 115 g impressão policromia	und	10.400
43	Cartaz Formato 44x64 cm papel couchê 115 g impressão policromia	und	6.400
44	Adesivos autocolante formato 15x21cm impressão digital	und	6.000
45	Crachas formato 15x11 cm papel ap 180g impressão policromia	und	6.000

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

46	Bloco de anotações para para conferencia c/100 fls formato 15x21 cm capa couche 150g imp 4x0, miolo papel ap 75g impressão policromia	bloco	1.600
47	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	und	12.000
48	Painel de lona imp digital 6x3 mt c/ ilhos	und	160
49	Painel de lona imp digital 5x3 mt c/ ilhos	und	160
50	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	und	12.000
51	Jornal diversos 33x48 cm c/ 01 caderno 4x4 cores papel couche 115g	und	12.000
52	Certificados 21x31 cm impressão policromia papel 180g	und	12.000
53	Certificados 15x21 cm impressão policromia papel 180g	und	12.000
54	Faixa em lona impressão digital 400x70 cm	und	200
55	Folha de licitação c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	600
56	Folha de despacho c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	600
57	Ficha de rendimento do aluno de 1º ao 5º ano c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	600
58	Ficha de rendimento do aluno de 6º ao 9º ano c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	600
59	Requerimento de processo c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	600
60	Declaração Escolar c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	1.400
61	Ata de resultado do 1º ao 5º ano c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	800
62	Ata de resultado do 6º ao 9º ano c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	800
63	Resumo de ponto c/100 und tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	bloco	400
64	Placas 55x35	Unid.	200

LOTE III SEC. MUNICIPAL DE SAUDE

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT
65	Ação Coletiva (duas paginas) tam 21x31 cm 1x1 cor papel 75g bloco c/200 pag	und	1000
66	Agenda para registro de atendimentos programados da ESF, tamanho 20X14, capa dura colorida, com espiral, uma página para cada dia da semana, calendário, anotações, datas comemorativas da saúde, dados do profissional	und	100
67	Albun seriado 31x45 cm papel couche 230 g c/ 12 laminas 4x0 cores e encadernação	und	60
68	Albun seriado 31x45 cm papel couche 230 g c/ 24 laminas 4x0 cores e encadernação	und	60
69	Atestado de internação com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	bloco	100
70	Atestado médico com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
71	Atestado médico para gestação com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
72	Ato de Infração com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
73	Autorização internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
74	Banner 90x120 cm imp 4x0 cores	und	130
75	Banner em lona Digital Tam 90x1,20 m	und	40
76	Banner em lona impressão Digital Tam 60x90 m	und	40
77	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	und	20
78	Bloco de Anotações com 100fls formato 15x20 cm papel 75g imp. cores	bloco	200
79	Boletim de cirurgia e anestesia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
80	Boletim de Controle Coleta de Laminas	bloco	40
81	Boletim de Produção Ambulatorial de Enfermagem c/ 100fls, formato 22x32 cm papel ap. 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
82	Boletim de Produção Ambulatorial de Médico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	bloco	1000
83	Boletim de Produção Ambulatorial individualizado c/ 100fls, formato 22x32 cm papel ap. 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
84	Boletim de Produção Ambulatorial Odontológico c/ 100fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	bloco	1000
85	Cadastro da Drograria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
86	Cadastro de locais de sepultamento com 100fls formato 22x32cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	20
87	Cadastro de sistema alternativa coletiva com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
88	Cadastro de Sistema de Abastecimento de Água com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
89	Cadastro de solução alternativa individual com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
90	Cadastro do Estabelecimento (pessoa física) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
91	Caderneta da criança	und	10000
92	Caderneta da gestante	und	10000
93	Caderneta do adolescente	und	20000
94	Caderneta do idoso	und	6000
95	Calendario de orientação para uma alimentação saudável tam 19x14 cm c/ 12 laminas em papel couche 150g impressão 4x4 cores acabamento em espiral	und	7000
96	Capa de processo 33x48 cm papel ap. 180g imp.1x0 cores	Unid.	2000
97	Carimbo automático formato 17x40 mm	und	40
98	Carimbo automático formato 18x10 mm	und	40
99	Carimbo automático formato 21x49 mm	und	40
100	Cartão da família	bloco	200
101	Cartão de controle de hipertenso e diabético	bloco	200
102	Cartão de planejamento familiar	bloco	100
103	Cartão de Sombra (ACS) feminino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	und	4000
104	Cartão de Sombra (ACS) masculino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	und	4000
105	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policormia	und	6000

AVENIDA ESPERANÇA, S/N, CENTRO, CEP: 65.615-000 SÃO JOÃO DO SÓTER – MARANHÃO.
CNPJ: 01.612.628/0001-00 - FONE: 99-3567-1100 - E-MAIL: pmsissemafi@hotmail.com



PEDREIRAS/MA
Proc. 250001/202 1
FLC. 2.692
Rub. e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

106	Cartaz Formato 44x64 cm papel cochê 115 g impressão policormia	und	3000
107	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	und	8000
108	Cartaz formato 44x64 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	und	4000
109	Cartaz formato 48x66 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	und	4000
110	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	und	4000
111	Comprovante de marcação de exames com 100fls formato 10x13 cm papel ap 60g imp. 1x0 cores	bloco	1000
112	Controle de visita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
113	Controle mensal - SAA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
114	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	und	4000
115	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	und	6000
116	Estratificação de risco na atenção de saúde da criança de 0 a 2 anos 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	600
117	Evolução Clínica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
118	Evolução médica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
119	Evolução prescrição enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
120	Ficha de Notificação Peste com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
121	Ficha Atendimento Individual e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
122	Ficha Atendimento Individual Odontologia e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
123	Ficha Atividade Coletiva e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
124	Ficha Autópsia Verbal – Formulário 1: criança menor de um ano com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
125	Ficha Autópsia Verbal – Formulário 3: pessoa com 10 anos ou mais- mulher em idade fértil com 100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp 1x1 cores	bloco	200
126	Ficha Busca de Casos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
127	Ficha Cadastro Domiciliar e-sus c/ 100fls formato 22x32 cm papel ap. 75g imp. 1x1 cores	bloco	1000
128	Ficha Cadastro individua e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
129	Ficha da profilaxia da raiva humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	40
130	Ficha de academia de ginástica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	40
131	Ficha de Acidente de trabalho grave com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
132	Ficha de Acompanhamento de Pessoa Vacinada Inadvertidamente com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
133	Ficha de acompanhamento de tomada diária da medicação – TDO (tuberculose) formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	und	2000
134	Ficha de acompanhamento do hipertenso/diabético com 100fls formato 23x36 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
135	Ficha de acompanhamento individual do programa do ferro	bloco	100
136	Ficha de agendamento do usuário com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	und	10000
137	Ficha de aprazamento hanseníase formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	und	400
138	Ficha de aprazamento tuberculose formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	und	400
139	Ficha de Atendimento Domiciliar e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	2000
140	Ficha de atividade coletiva e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
141	Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
142	Ficha de avaliação de elegibilidade e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
143	Ficha de avaliação simplificada das funções neurais e complicações em hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
144	Ficha de cadastro da gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
145	Ficha de consulta à puerperal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
146	Ficha de consulta de enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
147	Ficha de controle de contatos (tuberculose) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
148	Ficha de Diagnóstico Descritivo (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	400
149	Ficha de exame histopatológico (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	400
150	Ficha de exame microbiológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
151	Ficha de Imóvel existente com 100fls formato papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
152	Ficha de inspeção de consultório e clínica de fisioterapia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
153	Ficha de inspeção de creches com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
154	Ficha de Inspeção distribuição de alimento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
155	Ficha de inspeção posto e medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
156	Ficha de intoxicação exógena com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
157	Ficha de Investigação de auto- infração - F1 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
158	Ficha de Investigação de Óbito de Mulher em Idade Fértil – Identificação de Possível Óbito Materno – MIF com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
159	Ficha de Investigação de Óbito Fetal – Entrevista Domiciliar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
160	Ficha de investigação de Óbito Fetal – Entrevista Hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
161	Ficha de Investigação de Óbito Materno – Entrevista domiciliar M3 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
162	Ficha de Investigação de Óbito Materno – Síntese, Conclusões e Recomendações M5 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
163	Ficha de investigação de óbito por causa mal definida com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
164	Ficha de Investigação do Óbito Fetal – Serviço de Saúde hospitalar - F2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1	bloco	40

AVENIDA ESPERANÇA, S/N, CENTRO, CEP: 65.615-000 SÃO JOÃO DO SÓTER – MARANHÃO.
CNPJ: 01.612.628/0001-00 - FONE: 99-3567-1100 - E-MAIL: pmsissemafi@hotmail.com



PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/202 1
FLS. 1.693
Rub. e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

	cores		
165	Ficha de Investigação do Óbito Infantil – Entrevista domiciliar - I3 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
166	Ficha de Investigação do Óbito Infantil – Serviço de saúde ambulatorial - I1 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
167	Ficha de Investigação do Óbito Infantil – Serviço de saúde hospitalar- I2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
168	Ficha de Investigação do Óbito Infantil e Fetal – Síntese, Conclusões e Recomendações – IF5 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
169	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	2000
170	Ficha de Notificação Anti-Rábica humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
171	Ficha de Notificação Botulismo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
172	Ficha de Notificação da dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
173	Ficha de Notificação de Acidente de trabalho com exposição a material biológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
174	Ficha de Notificação de Acidente por animais peçonhentos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
175	Ficha de Notificação de Câncer relacionado ao trabalho com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	und	2000
176	Ficha de Notificação de Cólera com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
177	Ficha de Notificação de Coqueluche com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
178	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
179	Ficha de Notificação de HIV com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
180	Ficha de Notificação de HIV em gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
181	Ficha de Notificação de meningite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
182	Ficha de Notificação de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
183	Ficha de Notificação de violência sexual com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
184	Ficha de Notificação Dermatoses Ocupacionais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
185	Ficha de Notificação difteria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
186	Ficha de Notificação doença aguda pelo vírus da zika em gestante, com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
187	Ficha de Notificação doença aguda pelo vírus zika, com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
188	Ficha de Notificação Doenças Diarreicas Agudas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
189	Ficha de Notificação Esquistossomose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
190	Ficha de Notificação Febre amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
191	Ficha de Notificação febre de chikungunya com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
192	Ficha de Notificação Febre do Nilo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
193	Ficha de Notificação febre tifóide com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
194	Ficha de Notificação hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
195	Ficha de Notificação Influenza com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
196	Ficha de Notificação Intoxicação Exógena com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
197	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
198	Ficha de Notificação leishmaniose visceral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
199	Ficha de Notificação leptospirose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
200	Ficha de Notificação Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	40
201	Ficha de notificação negativa com 100fls formato 20x13 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	400
202	Ficha de Notificação Paracoccidiodomicose com 100 fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
203	Ficha de Notificação PFA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
204	Ficha de Notificação rotavírus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
205	Ficha de Notificação Rubéola com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
206	Ficha de Notificação sífilis congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
207	Ficha de Notificação sífilis gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
208	Ficha de Notificação síndrome de rubéola congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
209	Ficha de Notificação síndrome respiratória aguda grave com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
210	Ficha de Notificação tentativa de suicídio com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	20
211	Ficha de Notificação Tétano acidental com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
212	Ficha de Notificação tétano neonatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
213	Ficha de Notificação Tracoma com 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	60
214	Ficha de Notificação violência doméstica sexual e/ou outras violências com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
215	Ficha de Notificação/Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
216	Ficha de Planejamento de Campo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
217	Ficha de procedimentos e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
218	Ficha de referência a serviços especializados 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	600
219	Ficha de registro do vacinado 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp.	bloco	200
220	Ficha de requerimento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
221	Ficha de resultado da mamografia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
222	Ficha de Resumo Analítico dos Trabalhos Mensais de Malária com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60

AVENIDA ESPERANÇA, S/N, CENTRO, CEP: 65.615-000 SÃO JOÃO DO SÓTER – MARANHÃO.
CNPJ: 01.612.628/0001-00 - FONE: 99-3567-1100 - E-MAIL: pmsissemafi@hotmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

223	Ficha de solicitação de Imunobiológicos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
224	Ficha de solicitação de sorologia para dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
225	Ficha de termo de inutilização com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
226	Ficha de teste rápido para HIV 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp.	bloco	200
227	Ficha de urgência com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	400
228	Ficha de Visita Domiciliar papel 40kg imp 1x1 formato 20x14	unid	20000
229	Ficha do paciente na suspeita de recidiva com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
230	Ficha do prontuário do programa saúde na escola com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
231	Ficha Entomológica	bloco	60
232	Ficha Espécie	bloco	60
233	Ficha geral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	2000
234	Ficha investigação de Óbito Fetal – Entrevista Ambulatorial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
235	Ficha investigação individual de DTA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
236	Ficha Itinerário do Trabalho	bloco	200
237	Ficha Itinerário Epidemiológico	bloco	60
238	Ficha laudo de teste rápido para Sífilis 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp.	bloco	200
239	Ficha laudo de teste rápido para Hepatite B 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp.	bloco	200
240	Ficha laudo de teste rápido para Hepatite C 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp.	bloco	200
241	Ficha laudo de teste rápido para HIV Sífilis 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp.	bloco	200
242	Ficha Nacional de Controle de Dengue – PNCD com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
243	Ficha Notificação AIDS com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
244	Ficha Notificação de LER/DORT com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
245	Ficha Notificação de PAIR com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
246	Ficha Notificação de Transtornos mentais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
247	Ficha Notificação Doenças Exantemáticas com 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	60
248	Ficha Notificação Febre Maculosa com 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	60
249	Ficha Notificação Febre Púrpura com 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	60
250	Ficha Notificação hantavirose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
251	Ficha Notificação hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
252	Ficha Notificação Herpes Zoster com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
253	Ficha Notificação Raiva Humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	60
254	Ficha Notificação Sarampo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
255	Ficha ontológica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	40
256	Ficha para consulta de enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
257	Ficha Parotidite Infecciosa com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
258	Ficha Perinatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
259	Ficha Semanal Microscopista	bloco	60
260	Ficha solicitação de coleta para FTA-Abs com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
261	Ficha solicitação de exame de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
262	Ficha solicitação de exame de hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
263	Ficha Visita Domiciliar e-sus com 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	1000
264	Fichas de Investigação de Óbito Materno – Serviço de saúde ambulatorial M1 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
265	Fichas de Investigação de Óbito Materno – Serviço de saúde hospitalar - M2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
266	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	und	10000
267	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g impressão policromia	und	6000
268	Formulário de compartilhamento do cuidado 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	400
269	Formulário de marcadores do consumo alimentar - indivíduos com 5 anos de idade ou mais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
270	Formulário de marcadores do consumo alimentar crianças menores de 5 anos de idade com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
271	Formulário de referencia e contra-referencia em hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	40
272	Formulário estratificação de risco da gestante 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	600
273	Formulário Saúde na escola -PSE tam 21x31 cm 1x1 cor papel 75g bloco c/100 pag	und	600
274	Impresso I M.D.D.A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	400
275	Impresso II M.D.D.A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	400
276	Impresso III M.D.D.A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	400
277	Instauração de processo administrativo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
278	Laudo médico para emissão de AIH com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	600
279	Laudo médico para emissão de APAC com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
280	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
281	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
282	Levantamento de Necessidade de saúde Bucal (duas paginas) tam 21x31 cm 1x1 cor papel 75g bloco c/200 pag	bloco	200
283	Livro atendimento ambulatorial enfermeiro com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und.	30



PEDEIRASIMA
Proc. 2501001/202 1
FLS. 1.695
Rub. R

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

284	Livro atendimento ambulatorial medico com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
285	Livro atendimento ambulatorial odontólogo com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
286	Livro de acompanhamento do câncer de colo e de mama com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
287	Livro de acompanhamento de casos de hanseníase com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
288	Livro de registro atendimento domiciliar com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
289	Livro de registro de acompanhamento da criança com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
290	Livro de registro de acompanhamento da gestante com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
291	Livro de registro de acompanhamento do hiperdia com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
292	Livro de registro de acompanhamento do programa saúde na escola com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
293	Livro de registro de vacina do adulto 43x33 capa dura 75 g imp 1x1cores	und	40
294	Livro de registro de vacina para criança 43x33 capa dura 75 g imp 1x1cores	und	40
295	Livro de registro para acompanhamento familiar com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	30
296	Livro visita domiciliar ACS com 250 fls papel 75g milho em preto e branco capa dura colorida, costurado	und	120
297	Mapa de acompanhamento do fornecimento de suplemento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
298	Mapa de acompanhamento nutricional SISVAN	bloco	100
299	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso I com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
300	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso II com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
301	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
302	Mapa mensal de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
303	Monitoramento da qualidade da água com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
304	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policromia	und	10000
305	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 1x0 cores	und	30000
306	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	und	10000
307	Panfleto formato 16,5x24 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	und	4000
308	Panfleto formato 16,5x24 cm papel coche 115g imp 1x0 cores	und	4000
309	Pasta da familiar	und	12000
310	Placa de fachada padrão visual UBS	und	18
311	Planilha de Calculo de Itinerário	bloco	60
312	Planilha De Mortalidade 100fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x1 cores	bloco	100
313	Planilha Municipal de Investigação de Óbito Materno M6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
314	Planilha Municipal de Vigilância do Óbito Infantil e Fetal - IF6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
315	Prescrição médica e relatório de enfermagem com 100 fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
316	Prontuário de admissão hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
317	Prontuário do aluno tam 21x31 cm 1x1 cor papel 75g	bloco	200
318	Prontuário hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
319	Receituário 15x21 papel 56g Imp 1x0 cores	bloco	1000
320	Receituário azul	bloco	600
321	Receituário com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	4000
322	Receituário especial carbonado	bloco	400
323	Relatório de Distribuição de Hipoclorito – impresso III com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	60
324	Requisição de exame 15x21	bloco	1000
325	Requisição de exame citopatológico – colo do útero com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
326	Requisição de exame citopatológico – mama com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	1000
327	Requisição de exame com 100fls formato 15x20 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	4000
328	Roteiro de inspeção (casa, hotel, motel) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
329	Solicitação de medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	200
330	Solicitação de Mudança de Procedimento Especial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	40
331	Termo de fiscalização com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
332	Termo de notificação com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	bloco	100
333	Totem externo padrão visual UBS	Und	18

LOTE IV SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT
334	Adesivos autocolante formato 15x21cm impressão digital	und	4200
335	Avaliação do desenvolvimento da criança ao final da faixa etária anexo VII, bloco com 110 páginas.	Bls	14
336	Banner 100x 150 cm 4x0 cor	und	430
337	banner 60 x 90 cm im 4x0 cores	und	420
338	Banner 90x120 cm imp 4x0 cores	und	600

AVENIDA ESPERANÇA, S/N, CENTRO, CEP: 65.615-000 SÃO JOÃO DO SÓTER – MARANHÃO.
CNPJ: 01.612.628/0001-00 - FONE: 99-3567-1100 - E-MAIL: pmsissemafi@hotmail.com

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

339	Bloco de anotações c/100 fis formato 15x21 cm capa ap 180g imp 4x0, miolo papel ap 75g imp 4x0 cores	bloco	600
340	Blocos Papel timbrado, coloridos	Bls	40
341	Blocos de declaração de renda, f9.	Und	80
342	Blocos Papel timbrado, coloridos	Bls	80
343	Capas de processo só uma cor	Und	400
344	Cartão do Cras tam 15x11 cm papel ap 180g imp 4x1 cores	und	1200
345	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	und	12000
346	Cartaz Formato 48x66 cm papel cochê 115 g imp 4x0 cores	und	9000
347	Cartilhas diversas formato 15x21 cm com 16 páginas 4x4 cores	und	9000
348	Certificados coloridos em papel couchê 300g brilho, F9	Und	12000
349	Convites 21x 16 cm em policromia , papel couchê 250 g	und	6000
350	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	UNID	12
351	Crachas formato 15x11 cm papel ap 180g imp 1x0 cores	und	2400
352	Crachas formato 15x11 cm papel ap 180g imp 4x0 cores	und	3600
353	Envelopes Ofício Timbrado formato 18x24 cm cm papel kraft ouro 80g imp 1x0 cores	und	6000
354	Envelopes Ofício Timbrado formato 24x34 cm papel kraft ouro 80g imp 1x0 cores	und	4000
355	Envelopes Ofício Timbrado formato 26x36 cm papel kraft ouro 80g imp 1x0 cores	und	4200
356	Fachada em lona 3x90	Unid	6
357	Faixa em lona impressão digital 350x70 cm	und	60
358	Faixa em lona impressão digital 400x80 cm	und	130
359	Ficha de atendimento c/ benefícios eventuais.f9	BLS	10
360	Ficha de encaminhamento para rede socioansteicial	BLS	20
361	Ficha Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	und	300
362	Fichas de memorando	Bls	10
363	Fichas de memorando f9	BLS	10
364	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g imp 4x4 cores	und	12000
365	Formulário de Caracterização da criança, bloco com 85 páginas.	bis	12
366	Formulário de Caracterização da família anexo II, bloco com 110 páginas.	Bls	6
367	Formulário de Caracterização das gestantes anexo III. bloco com 30 páginas.	Bls	8
368	Formulário de Caracterização do território anexo I, bloco com 110 páginas.	Bls	4
369	Formulário de denúncia f9	BLS	10
370	Formulário de denúncia F9, papel 56	Bls	10
371	Formulário de diagnóstico do desenvolvimento infantil, bloco com 110 páginas.	Bls	14
372	Formulário de inscrição, com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	und	300
373	Formulário de notificação	BLS	10
374	Formulário de notificação, F9, papel 56	bis	10
375	Lista de Frequência mensal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	und	300
376	Pacas de sinalização	Unid	60
377	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 1x0 cores	und	21000
378	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	und	12000
379	Pastas de papelão, coloridas, com bolso	und	3000
380	Plano de Visita anexo VI.	Bls	40
381	Prontuários SUAS	und	1000

4. Condições e prazos de entrega e de garantia;

- Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, no almoxarifado de cada secretaria após o recebimento da Ordem de Serviço em dias úteis e no horário das 08h às 12h.
- As ordens de Serviços serão emitidas de acordo com as necessidades das secretaria;
- Os produtos confeccionados a partir desta contratação deverão ser entregues em perfeito estado de fabricação, em ótima qualidade de impressão, podendo serem recusados pelo Órgão Gerenciador

5. Do pagamento;

- O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias após a confecção dos materiais gráficos.
- O pagamento fica condicionado à comprovação de que a DETENTORA encontrar-se adimplente com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;



PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/2021
FLS. 1.697
Rub. _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

5.3. O pagamento será realizado, após a apresentação pela DETENTORA dos seguintes documentos:

- a. Nota Fiscal devidamente preenchida e atestada pelo servidor competente;
- b. Indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor serviços;

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. Da vigência da Ata; A Ata de registro de preços terá vigência máxima de 12 meses, contada da data da assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

7. Das obrigações da DETENTORA;

- a. Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da ORGÃO GERENCIADOR ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à ORGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- b. Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto deste contrato;
- c. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à ORGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, tendo como agente a DETENTORA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- d. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas às embalagens, volumes, etc.;
- e. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos aos materiais confeccionados relacionado aos serviços dos bens a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;
- f. Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;
- g. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços s ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da ORGÃO GERENCIADOR;
- h. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- i. Suportar, caso as quantidades estimadas pela ORGÃO GERENCIADOR forem insuficientes para o atendimento, o termo aditivo, no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da nota de empenho relativa ao seu valor total.

8. Das atribuições da ORGÃO GERENCIADOR;

- a. Promover o recebimento do objeto do presente contrato nos prazos fixados para tal;
- b. Emitir nota de empenho especificando os serviços e as quantidades, entregando-a a empresa DETENTORA.
- c. Pagar, no vencimento, o valor dos serviços acordado;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

d. Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;

9. Das penalidades; Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a DETENTORA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

10. Do Foro; Fica eleito o foro da Comarca de São João do Soter, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João do Soter – MA, 13 de março de 2020

Atenciosamente,

FRANCISCO HENRIQUE JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E INFRAESTRUTURA – SEMAFI

PREFEITURA DE

**SÃO JOÃO
DO SÓTER**

MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº /20

PEDREIRAS, MA	
Proc.	2501001/2021
FLS.	1.699
Rub.	e

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER – MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATO Nº /2020
REF.: PROCESSO ADM. Nº /2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº /2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE E A EMPRESA
....., NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº 01.612.628/0001-00, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, com sede na Avenida Esperança, nº 2025, Centro, São João do Soter - MA, neste ato representada pelo pela sua Prefeita Municipal a Sra. Joserlene Silva Bezerra de Araújo, residente e domiciliado nesta cidade, CPF-629.907.483-34, doravante, neste ato denominada CONTRATANTE, e a empresa, devidamente registrada no cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J) do Ministério da Fazenda sob o nº ./000- , com sede na, nº , bairro, na cidade de, no estado do, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do RG, sob o nº., e CPF nº .- -, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL Nº /20 -CPL, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº /20 , submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº /20 , e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (FPM/FMS)						
Item	Descrição	Marca	Und	QTD.	Val Unitário	Val. Total
1						
2						
Valor total do Lote						R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Presencial n.º /20 ;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº /2020.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS/MA	
Proc.	2501001/2021
FLS.	1.100 e
Rub.	e

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro do corrente ano, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. O recebimento dos materiais gráficos confeccionados será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.
- 5.2. Os pedidos dos materiais gráficos a serem confeccionados, serão realizados ao longo da vigência do presente contrato. A cada solicitação, será formalizada a Ordem de Serviços, a ser encaminhada à CONTRATADA por meio de e-mail ou outro meio, onde estarão detalhados os materiais e quantidades para a entrega.
- 5.3. A quantidade prevista na cláusula segunda é estimada para o período de vigência do presente contrato, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de adquirir, em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir o item específico.
- 5.4. O objeto deste contrato deverá ser entregue pela CONTRATADA, de forma parcelada, no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 5.5 O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega e, definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos materiais entregues. Constatado o fornecimento incompleto, vício do objeto entregue em desacordo com o especificado no edital do PREGÃO PRESENCIAL, a Contratada será convocada para substituir ou complementar os materiais danificados ou defeituosos no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data da devolução, sem qualquer ônus ao Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

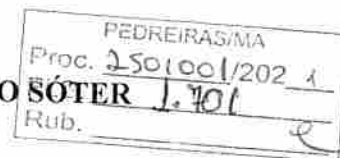
6.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado do quadro de servidores da Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos materiais Gráficos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 7.2 O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria Requisitante.
- 7.3 A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à contratante, acompanhada das Certidões listadas nesta cláusula.
- 7.4 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.
- 7.5 O pagamento será efetuado após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.
- 7.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 7.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 7.8. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.
- 7.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, na **CONTA CORRENTE** n°., **AGÊNCIA** n°., **BANCO**, em nome de
- 7.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Materiais, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 8.1. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,2% (dois décimos por cento) ao mês, "pro rata die".
- 8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante poderá sofrer desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

- 9.1. Os preços fixados para a aquisição dos materiais objeto deste contrato são fixos e irrevogáveis, ressalvadas as hipóteses previstas no Edital e na cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

- 10.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a **revisão** em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.
- 10.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, classificada conforme dotação orçamentária abaixo especificada:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS/MA
Proc. 4501001/2021
FLS. 1.702
Rub. e

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PRODUTOS

- 12.1. Os produtos entregues deverão ser entregues em perfeito estado de fabricação e ótima qualidade de impressão, com validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da entrega definitiva do objeto.
- 12.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do produto fornecido, pelo prazo de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços:

- 13.1.1. Fornecer os materiais conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;
- 13.1.2. Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;
- 13.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características dos materiais;
- 13.1.4. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de Serviços, os materiais objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;
- 13.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos materiais que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;
- 13.1.6. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 13.1.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;
- 13.1.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
- a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.
- 13.1.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os materiais empregados que julgar inadequados;
- 13.1.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.11. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 13.1.12. Substituir os materiais reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 13.1.13. Substituir os materiais que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo de Referência.
- 13.1.14. Em relação à Ata de Registro de Preços, compete aos Fornecedores Registrados:
- a) Aceitar os Termos e Condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;

- b) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no edital;
- c) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- 13.1.15. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade dos materiais contratado. A CONTRATADA deverá arcar com os custos da análise, caso os materiais ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição dos materiais quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo material considerado impróprio ao uso será devolvido para a inutilização nos termos legais.
- 13.1.16. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviços, os materiais confeccionados objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;
- 13.1.17. Arcar com todas as despesas relacionadas à entrega dos materiais, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.
- 13.1.18. Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações do INMETRO e outros Órgãos de controle de qualidade, quando houver, bem como as características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, orientações de armazenamento, manuais de utilização, quando for o caso, prazo de validade de acordo com o edital, contado da data de entrega e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.
- 13.1.19. A Contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do presente CONTRATO, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.
- 13.1.20. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- 13.1.21. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento e entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 13.1.22. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;
- 13.1.23. Substituir todo e qualquer material que for entregue danificado, no prazo previsto no Termo de Referência, a contar da data da devolução, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 13.1.24. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- 13.1.25. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.2. Constitui direito da contratada receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do **PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2020** e na **Ata de Registro de Preços nº ___/2020**:

- 14.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;
- 14.1.2. Vetar o emprego de qualquer material que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;
- 14.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;
- 14.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 14.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 14.1.6. Receber os materiais entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 14.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 14.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 14.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 15.1. O Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 15.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, *garantidos o contraditório e ampla defesa*, as seguintes penalidades:

I- Multa de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de produtos entregues com avarias ou com validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do inciso I, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

- 15.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 15.4 As multas previstas neste contrato, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.
- 15.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.
- 15.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 15.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 15.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 15.10 As sanções acima previstas não impedirão a responsabilização do infrator pelo ressarcimento dos danos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

16.2 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1 Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20__** e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS, MA
Proc. 2501001/2021
FLC. 1.706
Rub. e

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

20.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

21.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

21.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1 Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002 e demais diplomas legais pertinentes.

23.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Caxias-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

São João do Soter - MA, __ de ____ de 2020

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
CPF N° _____

02. _____
CPF N° _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PEDREIRAGAMA	
Proc. 2501001/202	1
FLC.	L. 707
Rub.	

AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

CARTA CREDENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/__/__-CPL

A empresa _____, CNPJ nº _____, com
sede na _____, neste ato representado pelo(s)
Sr.(a)

_____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº __/__/__**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu Representante Legal, com firma reconhecida por autenticidade)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº /

ANEXO V

PEDREIRAS/MA	
Proc.	2501001/2021
FLS.	1.708
Rub.	0

AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº / -CPL

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32 § 2.º, da Lei Federal nº 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do Pregão Presencial nº / - CPL e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

..... de de

.....
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

(nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº /

ANEXO VI

PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/202 1
FLC. 1.709
Rub. _____ e

AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXXX-CPL

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. n.º _____, C.P.F n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº /

ANEXO VII



AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº / -CPL

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, excetuando-se a eventual aplicação do permissivo estabelecido no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularidade fiscal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº / /

ANEXO VIII



AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº / / -CPL

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA.

OBS: ASSINALAR COM "X" UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

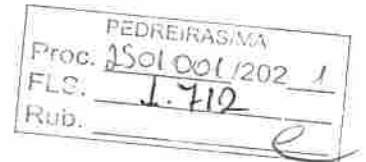
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº / /

ANEXO IX



AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

PREGÃO PRESENCIAL Nº / / -CPL

A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)

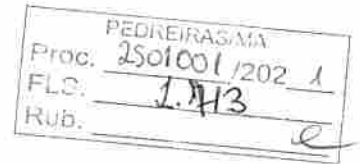


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° __/__/__

ANEXO X

PROCESSO ADM. N° __/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° __/2020



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° __/2020.

Aos __ dias do mês de ____ do ano de 20__, o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, através do Gabinete da Prefeita, com sede na Avenida Esperança nº 2025 Centro, CEP 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER-MA, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de o(a) Sr(a)º, portador(a) da cédula de identidade nº e do CPF nº, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO PRESENCIAL N° __/2020, sob o regime de serviços comuns, fornecimento parcelado pelo Sistema de Registro de Preço, para do município de São João do Sóter – MA, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

- 1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:** A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de prestar os serviços comuns, de acordo com as especificações e quantidades, durante o período de vigência desta Ata:

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
(DDD) Telefone:
Representante legal:
CPF nº: _____ RG nº: _____

LOTE I					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	Val. Unit.	VAL. TOTAL
1	-	-	R\$..	R\$..
2	-	-	R\$..	R\$..
4	-	-	R\$..	R\$..
Valor total				R\$	

- 1.1 As empresas detentoras do menor preço registrado assume o compromisso de confeccionar e fornecer os materiais, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

2. DA EXPECTATIVA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 O ajuste com o Detentor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° __/2020.

2.2 O compromisso de entrega dos materiais a serem confeccionados só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do PREGÃO PRESENCIAL N° __/2020.

2.3 A presente Ata implica em compromisso de prestação de serviços, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando a Detentora obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4 A prestação do(s) Serviço(s) de confecção de Materiais Gráficos deverá ser executado após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

PROCESSO Nº	2501001/2021
FLS.	174
Rub.	

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e consequente publicação na imprensa oficial.

4. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1 A Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO SÓTER adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de já estabelecidas no edital.

4.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

4.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

4.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

4.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

4.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

4.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.9 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.10 Na hipótese do subitem anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido da prestação de serviços;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. DOS USUÁRIOS

5.1 Nos termos do art. 22º do Decreto nº 007/2017, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 007/2017.

5.1.1 Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto Municipal n.º 007/2017, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **quintuplo** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.1.2. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDREIRAS/MA
Proc. 2501001/2021
FLC. 2.715
Rub. e

5.1.3. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a **100% (cem por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar os serviços registrados na Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para contrata-los, observado o disposto no subitem 5.3.

5.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de prestação de serviços, quando, na hipótese de que trata o subitem 6.2, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

6. DO CANCELAMENTO

6.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- Não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- Forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. 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:

- por razão de interesse público; ou
- a pedido do detentor

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais da prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) detentor(es) registrado(s), sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

7.2 As condições de entrega e recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações e sanções, as obrigações da Administração e do detentor registrado, e outras expressamente relacionadas no Edital do **Pregão Presencial nº ___/2020** e seus Anexos, constante do **Processo Administrativo nº ___/2020** integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

8. DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA

8.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

8.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

9. DO FORO

9.1 Fica eleito o Foro do Município de SÃO JOÃO DO SÓTER, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 02 (duas) vias de igual teor.

São João do Soter/MA, ___ de _____ de ___.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

DETENTORA DO REGISTRO:

Nome :
R.G. :
Cargo :

PEDREIRAS/MA	
Proc.	2501001/202 1
FLC.	1.716
Rub.	ce

Testemunhas :

1) Nome :
R.G. :
2) Nome :
R.G. :

ANEXO DA ATA DO SRP N° xxxxx

CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES

Aceitam cotar os bens ou serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Presencial n.º __/__, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, Estado do Maranhão, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/__/__
ANEXO XI
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PEDREIRAS-MA	
Proc.	2501001/2021
FLC.	J.F.M.
Rub.	

“MODELO DA DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Pregoeiro e Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
São João do Soter-MA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº __/__/__.

Prezado senhor,

em _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais). Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

(nome da empresa)
(nome e assinatura de seu Representante Legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº / /

ANEXO XII

PEDREIRASIMA	
Proc.	2501001/2021
FLC.	1.718
Ass.	

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

REFERÊNCIA: Processo nº xxx/2019

LICITAÇÃO: Pregão nº / /

CONTRATADA: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, por meio da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO da entrega dos itens, objeto do Pregão em epígrafe, em cumprimento ao disposto no Art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993:

Item	Especificação	Quant	Fabricante/ Marca	Valor Unitário	Valor Total

A xxxxxxxxxxxxxxxx recebe os referidos produtos a fim de proceder a avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Pregão e com a Proposta de Preços da Empresa.

E, assim, expede-se este **Termo de Recebimento Provisório** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

SÃO JOÃO DO SÓTER (MA), de de .

Assinaturas:

xxxxxx

Secretária de

xxxxxx

(comissão ou servidor responsável pelo recebimento)

xxxxxx

Representante Legal da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº / /

ANEXO XIII

PEDEIRAS/MA
Proc. 2501001/2021
FLC. 1.719
RUB. <u> </u>

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo nº xxx/2019

LICITAÇÃO: Pregão nº / /

CONTRATADA: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER, por meio da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, vem, através do presente Termo, formalizar o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da entrega de matérias, objeto do Pregão em epígrafe, em cumprimento ao disposto no Art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/1993, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativo ao pagamento do objeto.

Certifica-se que, até a presente data, os produtos fornecidos pela Empresa _____ atendem aos critérios determinados pela Administração, perfazendo gasto de R\$ _____ (_____), mediante as respectivas notas fiscais/faturas.

A Prefeitura deverá efetuar o pagamento em 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do presente Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa.

E, assim, concluído o fornecimento do objeto (itens constantes da Ordem de Serviço nº. _____), expede-se este **Termo de Recebimento Definitivo** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

SÃO JOÃO DO SÓTER (MA), de _____ de _____.

Assinaturas:

xxxxxx

Secretária de

xxxxxx

(Comissão responsável pelo recebimento)

xxxxxx

Representante Legal da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

AO
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DO SÓTER/MA
AVENIDA ESPERANÇA Nº 2025 - CENTRO, CEP: 65.615-000, SÃO JOÃO DO SÓTER/MA

Prezados Senhores,

Proc.	2501001202 1
FLS.	1.726
Rub.	e

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

.....(.....), de de

(nome da empresa)
(Nome e assinatura do socio administrador)