

| EDITAL DE LICITAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BELAGUA – ESTADO DO MARANHÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12021100/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |
| MODALIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.                                                                                                                                                                                |
| BASE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas. |
| OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contratação de empresa especializada na execução dos serviços gráficos do Município de <b>BELAGUA-MA</b>                                                                                                                                   |
| TIPO DA LICITAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Menor Preço item                                                                                                                                                                                                                           |
| REGIME DE EXECUÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Empreitada Por Preço Unitaria                                                                                                                                                                                                              |
| LOCAL DA SESSÃO PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Prédio da Comissao Permanente de Licitação - CPL Situado à Avenida Rua Nova, s/n, Bairro Centro, BELAGUA/MA.                                                                                                                               |
| DATA DE ABERTURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 27 de março de 2019                                                                                                                                                                                                                        |
| HORÁRIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 09:00hs (Nove horas)                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b><br>O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no prédio da Comissao Permanente de Licitação, situado <b>Avenida Rua Nova, S/N, Centro, BELAGUA-Ma</b> , no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m <sup>2</sup> , ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução.<br><b>ATENÇÃO.</b> Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. |                                                                                                                                                                                                                                            |

**EDITAL DE LICITAÇÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**1. PREÂMBULO**

1.1. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELAGUA, ESTADO DO MARANHÃO, designado por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na sua forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, com julgamento por PREÇO item, regime de execução Empreitada Por Preço Unitário, para REGISTRO DE PREÇOS nas condições descritas nos subitens que seguem e conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2. PROCESSO ADMINISTRATIVO: **12021100/2019**

1.3. PREGÃO PRESENCIAL: **012/2019**

1.4. ORGÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELAGUA MA**

1.5. SETOR SOLICITANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1.6. DATA: **27/03/2019**

1.7. **HORÁRIO LIMITE PARA RECEBIMENTO E INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES  
CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 09:00HS (Nove horas)**

1.8. LOCAL: **PRÉDIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL SITUADO À AVENIDA  
RUA NOVA, SN, BAIRRO CENTRO, BELAGUA/MA**

1.9. A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente Pregão tem por Objeto Contratação de empresa especializada na execução dos serviços gráficos do Município de **BELAGUA-MA**, conforme detalhamento que consta do Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste Edital.

2.2. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

3.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

a) Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública ou que tenha participado ou que participe de pessoa jurídica punida na forma deste subitem;

b) Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma deste subitem, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

- c) Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- d) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- e) 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;
- f) Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- g) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3.** A mera declaração como ME ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por **licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame**, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes N°01 e 02:

- a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): Requerimento do Empresário, Estatuto, Contrato Social em vigor ou de qualquer outro documento que comprove sua capacidade de representante legal, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes;
  - b.1) Procuração por instrumento particular deverá estar com firma da assinatura devidamente reconhecida por cartório competente, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a", (poderá ser utilizado o modelo anexo a este edital-Anexo III);
  - b.2) Serão acatadas as Procurações redigidas de forma Genérica, desde que na sua redação conste obrigatoriamente poderes para participar de licitação, processos licitatórios ou outras expressões afins; e
  - b.3) Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias imediatamente anteriores à data da sessão.
- c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.
- d) A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar n° 123/2006, modificada pela lei Complementar 147/2014, deverá apresentar **DECLARAÇÃO, SOB AS PENAS DA LEI, DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme estabelecido no Art. 13, § 2º do [Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#), (ANEXO V-Modelo da Declaração de Microempresa e Empresa De Pequeno Porte). A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser a

comprovação de inscrição no SIMPLES NACIONAL, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante no ano de 2019, consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas ou outro documento equivalente. O Pregoeiro poderá ainda, se achar necessário, fazer diligência para apuração da veracidade das informações apresentadas.

**d.1)** A licitante que não apresentar a documentação conforme disposto na alínea “d”, ou apresentar qualquer outro documento diferente do exigido na referida alínea, decairá do direito de se declarar Microempresa ou Empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a Lei Complementar nº 123/2006, modificada pela lei Complementar 147/2014, e [Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#) (em nenhuma hipótese será aceito outro documento equivalente diferente do solicitado).

**e)** Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII da lei federal 10.520 de 17 de julho de 2002, conforme modelo no Anexo IV deste edital, sendo permitido ao representante legal no ato do credenciamento fazer a declaração de próprio punho.

**f)** Declaração que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo no Anexo VIII.

**4.2.** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Central de Licitação, sendo que neste último caso, deverá o licitante apresentar-se no prazo estabelecido no item 8.12 deste edital.

**4.3.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento que não sejam aqueles referido no item 4.1 Letra “d” do Edital, impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão, mas em nenhuma hipótese excluirá a licitante do certame.

**4.3.1.** Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.4.** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**4.5.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.

**4.6.** A documentação apresentada para o Credenciamento, em nenhuma hipótese será aproveitada para qualquer outra etapa do certame, sendo exclusiva para o Credenciamento do representante da licitante.

**4.7.** As licitantes que apresentarem documentação no original, os mesmos não serão devolvidos e ficarão retidos para serem anexados oportunamente ao Processo Licitatório em epigrafe.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2019 – CPL**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2019 – CPL**

## RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

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

5.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por internet ou fac-símile.

5.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os representantes credenciados das licitantes.

5.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação apresentada em conformidade com o que preceitua o *caput* do artigo 32 da lei federal 8.666/93 e alterações.

5.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo:

a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), com a indicação da unidade e quantidade;

d) Proposta de preços com indicação do preço unitário e total, e valor total em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros, todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão;

e) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

f) Prazo de execução: Conforme especificado no Termo de Referência;

g) Local para execução: Conforme especificado no Termo de Referência;

6.2. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

6.2.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, 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.

6.2.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora executar o objeto licitado sem ônus adicionais.

**6.3.** 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, ressalvada apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

**6.4.** 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.

**6.4.1.** O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário.

**6.5.** Caso os prazos de validade da proposta e de execução do objeto licitado sejam omitidos na Proposta de Preços, o pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos no Termo de Referência.

**6.6.** 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.

**6.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**6.8.** 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 acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a serviços de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.9.** Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

**6.10.** Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis.

**6.11.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

**6.12.** O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades estabelecidas no item 15.1 deste Edital;

**6.13.** Apresentar uma via da proposta de preços em arquivo eletrônico (CD, DVD, PEN DRIVE, ETC...) gravado em Excel (arquivo xls), da Proposta de Preços com a finalidade de dar maior celeridade ao julgamento do certame. O não atendimento a esta exigência não será motivo para desclassificação de proposta.

## **7. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**7.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços referenciais, previamente obtidos através de pesquisa de preços praticados no mercado.

**7.2.** Não serão aceitos valores ofertados acima dos aferidos pela administração, sendo considerados como preços de mercado os constantes das pesquisas de preços previamente realizadas.

**7.2.1.** O pregoeiro poderá, a seu critério, diligenciar, realizando pesquisas de preços, caso haja divergência dos preços ofertados pelas licitantes com os estimados pela administração.

**7.3.** Não serão aceitos valores manifestadamente inexequíveis. Para comprovar a exequibilidade dos valores ofertados e para assegurar e proteger a administração, o pregoeiro desta sessão utilizará os seguintes critérios:

**7.3.1.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários do objeto licitado, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

7.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento ainda, solicitar às licitantes a apresentação de contratos celebrados com a administração pública com os mesmos preços apresentados em suas propostas e lances.

## **8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

8.1. Antes de passar ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada com o menor preço depois de encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá consultar, para verificar o eventual descumprimento de condições de participação, os seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF para consultar restrição de contratar Administração Pública (<https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.2. A consulta aos cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro excluirá sumariamente do certame a licitante, por falta de condição de participação;

8.3. As licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 5.1, observada também a norma estabelecida no subitem 5.5 deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes à:

### **8.3.1. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

### **8.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Previdência Social, mediante apresentação da:

c.1) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

**8.3.3.1. BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a) Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Publicados em Diário Oficial ou;

a.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;

b) As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um exercício deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujo resultado deverá estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

**(LG) Liquidez Geral: Igual ou maior que 1 (um)**

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



**(LC) Liquidez Corrente: Igual ou maior que 1 (um)**

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

**(SG) Solvência Geral: Igual ou maior que 1 (um)**

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

- d) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação;
- e) 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;

**8.3.3.2.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **90 (noventa)** dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

**8.3.4. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:**

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante EXECUTOU OU EXECUTA SERVIÇOS compatíveis em características e complexidade operacional semelhante ou superior com o objeto deste Pregão;
  - a.1) O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- b) Os alvarás, atestados, certificados apresentados que não cumprirem o disposto no sub item 8.3.4 e alíneas não serão aceitos, ficando a licitante inabilitada.

**8.3.5. Alvará de funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.**

**8.3.6. Declarações para habilitação:**

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo no Anexo VI.
- b) 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 do Licitante, conforme modelo no Anexo VII.
- c) Declaração que a licitante expressa de total concordância com os Termos do Edital, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo no Anexo IX.

**8.4.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**8.5.** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida à licitante.

**8.6.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, com exceção da:

- a) Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica;
- c) Se a licitante for a matriz e a entregadora do objeto a filial, os documentos deverão serem apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos citados acima que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

**8.7.** As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

**8.8.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**8.9.** Não serão aceitos documentos que contenham qualquer tipo de rasura.

**8.10.** Serão admitidas somente cópias legíveis. As ilegíveis não serão acatadas e consideradas como não apresentadas

**8.11.** O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário e tiver dúvidas sobre as cópias apresentadas, mesmo que estas estejam autenticadas em cartório ou por servidor da administração pública.

**8.12. Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios informamos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via Comissão de Licitação, o faça até 02 (dois) dias antes da data de abertura da licitação, no local previsto no preâmbulo deste edital, no horário das 08:00h (oito horas) às 13:00h (treze horas), sendo neste caso, obrigado a apresentação dos originais para confronto.**

## **9. DO PROCEDIMENTO**

**9.1.** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o recebimento dos envelopes e da documentação de credenciamento não serão mais admitidos novos proponentes.

**9.2.** As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que o Envelope contendo os Documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

**9.3.** Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances os licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**9.4.** Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no item anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme o disposto no artigo 4º, inciso IX da lei federal 10.520/2002.

**9.5.** No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de preços escritas e proclamadas, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.

**9.6.** Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

**9.7.** O Pregoeiro, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação. A definição tomada pelo Pregoeiro deverá constar em ata.

**9.8.** Os licitantes selecionados serão convidados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor, observadas as seguintes normas estabelecidas no artigo 4º, inciso IX da lei federal 10.520/2002.

**a)** os lances serão verbais e anotados pela Equipe de Apoio, devendo o licitante somente oferecer lance inferior ao último por ele ofertado;

**b)** não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro;

**c)** a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas;

**d)** quando os licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase.

**e)** Não serão admitidos lances que não sejam ofertados conforme o disposto na alínea “a” para simples efeito de registro.

**9.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

**9.10.** Encerrados os lances, as propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

**9.10.1.** Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.11.** Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor lance, por item.

**9.12.** Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela com menor preço, quanto ao objeto e valor, podendo proceder a negociação com o representante para obter melhores condições para a Administração e decidindo motivadamente a respeito.

**9.13.** Caso seja desclassificada a Proposta de menor preço, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem crescente de preço, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital.

**9.14.** No caso de desclassificação de todas as propostas participantes ou inabilitadas todas as licitantes, o Pregoeiro poderá convocar as licitantes para apresentarem novas propostas e documentação escoimada das causas de sua desclassificação e inabilitação, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, conforme previsto no art. 48, §3º, podendo o pregoeiro reduzir este prazo para 05(cinco) dias uteis visando dar mais celeridade ao certame, desde que faça devidamente justificado na ata da sessão.

**9.15.** Aceito o preço final ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02, contendo a documentação da licitante cuja proposta foi aceita, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

**9.16.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

**9.17.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 8, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, caso haja má fé do licitante, ressalvada a hipótese legal prevista no item 9.18.

**9.18.** 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.

**9.18.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.18.2.** 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. 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 9.10.

**9.18.3.** Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**9.19.** Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará e decidirá sobre a sua aceitabilidade, e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**9.20.** Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata.

**9.21.** Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item 9.20.

**9.22.** Decididos os Recursos e verificada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesa homologará o resultado da Licitação.

**9.23.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências deste Edital e às especificações e exigências contidas no Termo de Referência;
- b)** forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c)** ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis;
- d)** apresentarem preço unitário ou total superior ao valor estabelecido pela Administração;

**9.24.** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os

seguintes critérios estabelecidos por este ato convocatório descrito abaixo, conforme disposto no item 07 deste edital:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração;
- b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

**9.25.** O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

**9.26.** Confirmada a inexequibilidade o Pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

**9.27.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membro da equipe de apoio e os proponentes que estiverem presentes até o encerramento do certame. Caso algum licitante se ausente da sessão antes da lavratura da ata do certame ou se recuse a assinar a mesma, este estará concordando automaticamente com todas as ocorrências registradas na supracitada ata, decaindo do direito de qualquer manifestação posterior. A ausência de assinaturas de qualquer licitante não tornará irregular e não invalidará, sobre nenhuma hipótese, o certame licitatório em epígrafe.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

**10.1.1.** Recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

I - anulação ou revogação da licitação;

II - proclamação do resultado da licitação;

**10.1.2.** Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico, nos termos do artigo 109, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**10.2.** Do julgamento das propostas e habilitação caberá apenas um recurso, antes da adjudicação.

**10.3.** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, o encaminhará ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**10.4.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro concederá prazo dentro da sessão para que os licitantes presentes e credenciados na forma deste Edital possam, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

**10.5.** A ausência do licitante credenciado na sessão caracterizará sua renúncia ao direito de recorrer.

**10.6.** Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

**10.7.** Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro:

**10.7.1.** Resumirá a motivação, ordenando o registro em ata;

**10.7.2.** Procederá a leitura do resumo da motivação lavrada na ata;

**10.7.3.** Consultará o recorrente sobre o interesse em oferecer razões de recurso por escrito, concedendo, nesse caso, o prazo de 03 (três) dias úteis;

**10.7.4.** Esclarecerá a data de início da contagem do prazo, quando os autos não forem disponibilizados imediatamente, ou no mesmo dia;

**10.7.5.** Se houver interesse na apresentação de razões de recursos, informará aos demais presentes, que terão o mesmo prazo para apresentar contrarrazões, correndo o prazo na sequência daquele concedido ao recorrente;

**10.7.6.** Registrará, na ata, o dia e hora que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, informando aos presentes;

**10.7.7.** Alertará aos presentes, se entender necessário, para os efeitos jurídicos dos recursos meramente protelatórios e as penalidades previstas para o caso;

**10.8.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.9.** Os memoriais dos recursos e contra razões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de BELAGUA-Ma, **Rua Nova, Centro, BELAGUA-MA**, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contra razões serão recebidos diretamente pelo Pregoeiro ou por qualquer outro setor, que não o setor de protocolos desta Prefeitura.

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no prédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de BELAGUA - MA, durante os dias úteis, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas).

## **11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S)**

**11.1.** Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação a proponente vencedora e submeterá o processo a apreciação do Ordenador de Despesas, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

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

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

**11.2.1.** A convocação das vencedoras, assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

**11.3.** É facultada a Prefeitura Municipal de BELAGUA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 11.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**12.1.** Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

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

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

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

**13.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

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

**13.4.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os 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, de 1993](#);

**13.5.** O registro a que se refere o subitem 13.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

**13.6.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 13.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

**13.7.** A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;

**13.8.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 13.5 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

**13.9.** O anexo que trata o item 13.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

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

**13.11.** As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de BELAGUA-MA;

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

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

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

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

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

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**14.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito;

**14.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

**14.4.** A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade;

**14.5.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior ensejar a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital;

**14.6.** É facultado à Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**14.7.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços registrados em ata, 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.

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

**15.1.** Caberá a Comissão Permanente de Licitação como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

**15.1.1.** Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

**15.1.2.** Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

**15.1.3.** Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

**15.1.4.** Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

**15.1.5.** Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

**15.1.6.** Realizar o procedimento licitatório;

**15.1.7.** Gerenciar a ata de registro de preços;



**15.1.8.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**15.1.9.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

**15.1.10.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**15.2.** O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.6.

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

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

**16.1.1.** Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

**16.1.2.** Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

**16.1.3.** Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

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

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

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

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

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

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

**17.4.** O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes;

**17.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

**17.5.1.** A Prefeitura Municipal de BELAGUA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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

## **18. DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Os fornecedores vencedores do certame, após homologação do resultado e formalização da Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar e celebrar os Contratos (Anexo XI), nas condições estabelecidas neste Edital, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação conforme o disposto no item 11.2.

**18.1.1.** 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.

**18.2.** A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item 19.1 deste Edital.

**18.3.** A contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es) do certame será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo (Anexo XI) que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**18.3.1.** O Contrato Administrativo poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de serviço, conforme a forma de execução do objeto licitado.

**18.4.** O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste edital (conforme minuta constante no Anexo XI), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de fornecimento e/ou serviços especificadas neste Edital e seus Anexos, bem como na Ata de Registro de Preços.

**18.5.** A licitante contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação durante todo o período de vigência do contrato, podendo a administração a seu critério e a qualquer momento solicitar documentos que comprovem a manutenção das condições supracitadas.

**18.6.** O presente Edital e seus Anexos, a Ata de Registro de Preços, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

**18.7.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

**18.8.** 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, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

**18.9.** O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento)

do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.

**18.10.** O fornecedor deverá executar os serviços licitados, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento do contrato celebrado e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital por meio do termo de referência, bem como com as condições que constam de sua proposta.

**18.11.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da entrega do objeto licitado, mediante apresentação das notas fiscais eletrônicas, atestadas pelo setor competente do órgão contratante acompanhada da Autorização de Serviço, por meio de ordem bancária emitida em nome do contratado, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o fornecedor, na oportunidade, comprovar regularidade com a Receita Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia Sobre o Tempo de Serviço e com a Justiça do Trabalho apresentando Certidões Negativas ou positivas com efeito de negativa emitida por estes órgãos.

**18.11.1.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

**18.11.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**18.11.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS), a Receita Federal e a Justiça do Trabalho, conforme o disposto no item 18.11.

**18.11.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva Autorização de Serviço.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e Parágrafo Único do artigo 14 do Decreto Federal nº 7.892, de 2013, o licitante/adjudicatário que:

**19.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou a Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**19.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**19.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**19.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.5.** Não manter a proposta;

**19.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**19.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

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

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

**19.3.1.** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado;

**19.3.2.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de BELAGUA-Mae descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**19.3.3.** Cancelamento do preço registrado.

**19.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato ou do instrumento hábil que o substituir a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO/FORNECEDOR as seguintes sanções:

**19.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**19.4.2.** Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**19.4.3.** Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento hábil, no caso de inexecução total do objeto;

**19.4.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**19.4.5.** Cancelamento do preço registrado;

**19.4.6.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de BELAGUA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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

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

**19.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de BELAGUA-Ma, ou deduzidos da garantia, caso exigida, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de BELAGUA-Ma e cobrados judicialmente.

**19.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**19.9.** As multas aplicadas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** O presente Edital e seus Anexos, a Ata de Registro de Preços, 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 a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**20.4.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e às normas estabelecidas por este edital, e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**20.5.** No julgamento da habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.6.** 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 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.

**20.7.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

**20.7.1.** a anulação do Pregão induz à da contratação;

**20.7.2.** 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.

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

**20.9.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de BELAGUA, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.10.** 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.

**20.11.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

**20.12.** 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.

**20.13.** 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.

**20.14.** 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.

**20.15.** 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.

**20.16.** 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 na Ata da sessão ou publicada na imprensa oficial, das quais as licitantes estarão automaticamente intimadas a comparecer. As licitantes que enviarem os envelopes e não se fizerem presentes, serão convocadas pelos meios expressos neste edital.

**20.16.1.** 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 mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

**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 no prédio da Comissão Permanente de Licitação, situado **Avenida Rua Nova, S/N, Centro, BELAGUA-Ma**, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h:00min (treze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m<sup>2</sup>, ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução.

**20.20.1.** Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste edital e no aviso de licitação deste processo.

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

**20.21.** Ao adquirir o Edital, o interessado deverá declarar o endereço e o e-mail em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

**20.22.** São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de proposta;

**Anexo III** - Modelo de Procuração Particular;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

**Anexo V** - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EEP) ou Cooperativa enquadrada no art. 34, da Lei n. 11.488, de 2007;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal de 1988;

**Anexo VII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

**Anexo VIII** - Modelo de Declaração que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

**Anexo IX** – Modelo de Declaração que a licitante expressa de total concordância com os termos do edital;

**Anexo X** - Ata de Registro de preço;

**Anexo XI** – Minuta do Contrato.

BELAGUA (MA), 08 de março de 2019.

---

Lucio Andre Galeno Simoes  
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na execução dos serviços gráficos do Município de Belágua-MA

- 1.1. O presente Termo de Referência visa detalhar o serviços de mateias gráficos necessário para atender a demanda das Secretarias Municipais do município de Belágua-MA

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Atender as Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Saúde e Educação, através de seus programas, atividades e ações.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

- 3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

**4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

**SEC. ADMINISTRAÇÃO**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT. |
|------|-----------|-----|--------|
|------|-----------|-----|--------|



|    |                                                                                                                                                                     |      |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 1  | Capa Processo logom. Na cor azul com logomarca da Prefeitura papel supremo 250g <sup>2</sup> ,F.04. impresso em papel com certificação FSC.                         | Unid | 2000 |
| 2  | Folha de despacho, tam. A4, papel off-set 75g, imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                                 | Blc  | 200  |
| 3  | Cartaz, tam. 32x46cm, papel couchê, 120g. Imp. 4x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                                      | Unid | 500  |
| 4  | Informativo municipal com 8 pag. Tam. 21x30cm(fechado), papel couchê, 150g, impressão 4x4 cor impresso em papel com certificação FSC.                               | Unid | 1000 |
| 5  | Envelope em papel ficha ouro 120 g/m <sup>2</sup> , 26x34cm emp. Policromia impresso em papel com certificação FSC.                                                 | Unid | 1500 |
| 6  | Envelope em papel ficha ouro 120 g/m <sup>2</sup> 231x41, 3cm impressão em policromia impresso em papel com certificação FSC.                                       | Unid | 1500 |
| 7  | Papel Memorando 21x15cm papel AP75g <sup>2</sup> ,em policromia, com 100 fls impresso em papel com certificação FSC.                                                | Blc  | 200  |
| 8  | Recibo timbrado 21x15cm papel AP 75g <sup>2</sup> ,4x0 cor, 100 folhas impresso em papel com certificação FSC.                                                      | Blc  | 200  |
| 9  | Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas impresso em papel com certificação FSC.                                     | Blc  | 100  |
| 10 | Recibo timbrado em 02vias papel autocopiativo,imp.4x0 cor F16, 100, folhas impresso em papel com certificação FSC.                                                  | Blc  | 200  |
| 11 | Envelope Ofício 114x229 cm timbrado, papel Ap 120 g/m <sup>2</sup> ,imp. em policromia impresso em papel com certificação FSC.                                      | Unid | 1500 |
| 12 | Envelope, papel Ap 120 g/m <sup>2</sup> 240x340 timbrado, impr. policromia impresso em papel com certificação FSC.                                                  | Unid | 1500 |
| 13 | Papel timbrado F.A4,papel off set 75g,imp.4x0 cor, com 100 fls impresso em papel com certificação FSC.                                                              | Blc  | 200  |
| 14 | Requerimento do Servidor frente/verso em papel off set 75g, imp. 4x1cor,F 21x31 cm, 100 folhas impresso em papel com certificação FSC.                              | Blc  | 200  |
| 15 | Cartão Protocolo 10x13cm, 4x0 cor papel supremo 250g,F.12x15 cm impresso em papel com certificação FSC.                                                             | Unid | 1500 |
| 16 | Cartão de visita, formato 5x9cm, impresso 4x0 cores papel couche250g, 30 modelos diferentes impresso em papel com certificação FSC.                                 | Unid | 500  |
| 17 | Bloco de encaminhamento interno, formato 11x15, papel autocopiativo, imp. 4x0 cor, 2 vias com carbono, numerado, 100 folhas impresso em papel com certificação FSC. | Blc  | 200  |

|    |                                                                                                          |      |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 18 | Jornal Informativo F4 4pag 4x0 cores papel couche 130g impreso em papel com certificação FSC.            | Unid | 3000 |
| 19 | Panfleto Administrativo papel couche 130g formato 8 frente/ verso impreso em papel com certificação FSC. | Unid | 3000 |
| 20 | Cartaz Ilustrativo F4 44x31cm papel couche 180g 4x0 cores impreso em papel com certificação FSC.         | Unid | 500  |

**SEC. ASS. SOCIAL**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                               | UND  | QUANT. |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 1    | Encaminhamento – ASS. SOCIAL impreso em papel com certificação FSC.                                                                                     | Blc  | 150    |
| 2    | Ficha de Identificação da Família (2vias )f/v impreso em papel com certificação FSC.                                                                    | Blc  | 150    |
| 3    | Dados sobre o usuário Adulto – ANAMNESE ( 2 vias ) f/v impreso em papel com certificação FSC.                                                           | Unid | 600    |
| 4    | Dados sobre o usuário Criança e Adolescente – ANAMNESE (2 vias) f/v impreso em papel com certificação FSC.                                              | Unid | 600    |
| 5    | Declaração Provisória para Carteira Do Idoso impreso em papel com certificação FSC.                                                                     | Blc  | 145    |
| 6    | Capa de processo Ap 180-g policromia impreso em papel com certificação FSC.                                                                             | Unid | 400    |
| 7    | Recibo de concessão de Benefícios Eventuais tam. 14,5 x 22 cm impreso em papel com certificação FSC.                                                    | Blc  | 100    |
| 8    | Ficha de Avaliação Socioeconômico Bolsa Família f-v impreso em papel com certificação FSC.                                                              | Blc  | 75     |
| 9    | Cadastro Institucional do Município ,impreso em papel com certificação FSC.                                                                             | Blc  | 50     |
| 10   | Requerimento de beneficio Assistencial 3 vias impreso em papel com certificação FSC.                                                                    | Blc  | 75     |
| 11   | Convite Institucional em policromia c/ envelope ASS. SOCIAL impreso em papel com certificação FSC.                                                      | Unid | 600    |
| 12   | Convite 4 cores s/ envelope ASS. SOCIAL impreso em papel com certificação FSC.                                                                          | Blc  | 600    |
| 13   | Crachás em policromia med 14x10cm impreso em papel com certificação FSC.                                                                                | und  | 200    |
| 14   | Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e leyalt ASS. SOCIAL impreso em papel com certificação FSC. | Unid | 750    |

|    |                                                                                    |      |      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 15 | Folders tam. 31x22cm 4x4 cores couchê 170G impresso em papel com certificação FSC. | Unid | 2000 |
| 16 | Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g impresso em papel com certificação FSC.  | Unid | 2000 |

**SEC. EDUCAÇÃO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UND  | QUANT. |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 1    | Boletim escolar EJA, tam. A4, papel off-set 180g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                       | Unid | 7500   |
| 2    | Boletim escolar 4º ao 5º Ano, tam. A4, papel off-set 180g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                              | Unid | 7500   |
| 3    | Boletim escolar ensino fundamental tam. A4, papel off-set 180g. Im. 1x1. cor impresso em papel com certificação FSC.                         | Unid | 7500   |
| 4    | Boletim escolar infantil, tam. A4, papel off-set 180g. Imp. 4x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                  | Unid | 7500   |
| 5    | Ata de resultados finais, ensino fundamental multisseriada, tam. A4, papel off-set 75g, Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC. | Unid | 7500   |
| 6    | Ata de resultados finais educação infantil, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                 | Unid | 7500   |
| 7    | Ata de resultados finais EJA, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                               | Unid | 3000   |
| 8    | Ata de resultados EJA multisseriada, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                        | Unid | 2000   |
| 9    | Ata de Resultados finais ensino fundamental 9 anos, tam. A4 papel off-set 75g, Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.          | Unid | 4000   |
| 10   | Ata de resultados finais projeto escola nova ativa, tam. A4, papel off-set 75g impresso em papel com certificação FSC.                       | Unid | 2000   |
| 11   | Ficha individual do aluno EJA, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                              | Unid | 4000   |
| 12   | Ficha individual do aluno 1º grau Domicílios, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.               | Unid | 2000   |
| 13   | Histórico escolar EJA, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                      | Unid | 2000   |
| 14   | Histórico escolar ensino fundamental, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                       | Unid | 2000   |
| 15   | Ficha de matrícula, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                         | Unid | 7500   |
| 16   | Movimento mensal educação infantil, tam. A4, papel off-set Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                              | Unid | 600    |

|    |                                                                                                                                                          |      |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 17 | Movimento mensal ensino fundamen., tam. A4, papel off-set imp 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                            | Unid | 600  |
| 18 | Movimento mensal EJA, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                   | Unid | 600  |
| 19 | Controle de matrícula inicial e final tam. 32x46 cm, papel off-set 75g. imp 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                              | Unid | 2500 |
| 20 | Capa de dossiê do aluno, tam 32x46, papel off-set 80g. Imp 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                               | Unid | 4000 |
| 21 | Diário de Classe Ensino Fundamental Educação Jovem e Adulto Nível 1 impresso em papel com certificação FSC.                                              | Unid | 500  |
| 22 | Diário de Classe Ensino Fundamental 4º ao 5º Ano, Capa Color, Miolo off-set 75g 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                          | Unid | 750  |
| 23 | Diário de Classe Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano Capa Color, Miolo off-set 75g 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                           | Unid | 750  |
| 24 | Diário de Classe Ensino Fundamental 1º ao 3º Ano Capa Color, Miolo off-set 75g 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                           | Unid | 750  |
| 25 | Diário de Classe Educação Infantil Capa Color, Miolo off-set 75g 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                         | Unid | 500  |
| 26 | Boletim Creche tam A4 Capa Color, Miolo off-set 75g 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                      | Unid | 3000 |
| 27 | Ficha de Matrícula Individual tam A4 off-set 75g Imp 4x1 impresso em papel com certificação FSC.                                                         | Unid | 600  |
| 28 | Cartazes Educativo F4 44x31cm 4x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                                            | Unid | 2500 |
| 29 | Folder Educativo F8 frente/verso 4x0 cor couche 130g impresso em papel com certificação FSC.                                                             | Unid | 2500 |
| 30 | Panfleto Administrativo papel couche 130g formato 8 frente/ verso impresso em papel com certificação FSC.                                                | Unid | 2500 |
| 31 | Cartaz Ilustrativo F4 44x31cm papel couche 180g 4x0 cores impresso em papel com certificação FSC.                                                        | Unid | 100  |
| 32 | Convite Institucional em policromia c/ envelope impresso em papel com certificação FSC.                                                                  | Unid | 500  |
| 33 | Convite 4 cores s/ envelope ASS. SOCIAL impresso em papel com certificação FSC.                                                                          | Blc  | 500  |
| 34 | Crachás em policromia med 14x10cm impresso em papel com certificação FSC.                                                                                | Blc  | 750  |
| 35 | Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e layout ASS. SOCIAL impresso em papel com certificação FSC. | Unid | 1000 |
| 36 | Folders tam. 31x22cm 4x4 cores couchê 170G impresso em papel com certificação FSC.                                                                       | Unid | 2000 |
| 37 | Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g impresso em papel com certificação FSC.                                                                        | Unid | 1500 |

SEC. SAUDE

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                           | UND | QUANT. |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|
| 1    | Receituário tamanho 25x21cm, papel off-set 75g. Impressão 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                           | Blc | 350    |
| 2    | Serviço de Atendimento aos Postos de Saúde, tamanho A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.     | Blc | 150    |
| 3    | Consulta Oftalmológica, tam. 15x21cm papel off-set 75g. Imp. 1x10 cor impresso em papel com certificação FSC.                       | Blc | 75     |
| 4    | Resumo diário do serv. Antiveterial tam. A4, papel off-set 75g. Imp 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                 | Blc | 50     |
| 5    | Mapa de Consultas e procedimentos tam. A4, papel off-set 75g. Imp 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                   | Blc | 50     |
| 6    | Ficha de médico e enfermeiro tam. A4, papel off-set 75g, imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                       | Blc | 50     |
| 7    | Ficha de cadastramento da gestante tam. A4, papel off-set 75g, imp 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                  | Blc | 50     |
| 8    | Requisição de exames citopatológicos colo de útero, tam. A4, papel off-set 75g. Imp 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC. | Blc | 50     |
| 9    | Ficha Geral, Tam. A4, papel off-set 75g imp 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                         | Blc | 75     |
| 10   | Ultrassonografia do abdômen total tam. A4, papel off-set 75g. Imp 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                   | Blc | 50     |
| 11   | Ultrassonografia obstétrica tam A4, papel off-set 75g. Imp 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                          | Blc | 75     |
| 12   | Ultrassonografia das mamas tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                         | Blc | 75     |
| 13   | Ultrassonografia transvaginal tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                      | Blc | 50     |
| 14   | Cadastro nacional de usuários e domicílios, tam. A4, papel off-set 75g impresso em papel com certificação FSC.                      | Blc | 75     |
| 15   | Ficha D ( A.D.S) impresso em papel com certificação FSC.                                                                            | Blc | 75     |
| 16   | Ficha B( A.D.S) Diabético impresso em papel com certificação FSC.                                                                   | Blc | 75     |

|    |                                                                                                              |     |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 17 | Ficha B ( A.D.S) Hipertensos impresso em papel com certificação FSC.                                         | Blc | 75 |
| 18 | Ficha B ( A.D.S) Gestantes impresso em papel com certificação FSC.                                           | Blc | 75 |
| 19 | Ficha B ( A.D.S) Tuberculose impresso em papel com certificação FSC.                                         | Blc | 75 |
| 20 | Ficha B ( A.D.S) Hanseníase impresso em papel com certificação FSC.                                          | Blc | 75 |
| 21 | Registro das Atividades Diárias PSF impresso em papel com certificação FSC.                                  | Blc | 75 |
| 22 | Boletim de Produção Ambulatorial -BPA impresso em papel com certificação FSC.                                | Blc | 75 |
| 23 | Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação-PMA2 impresso em papel com certificação FSC.            | Blc | 75 |
| 24 | Relatório da Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias Área impresso em papel com certificação FSC.    | Blc | 75 |
| 25 | Ficha de Registro Diário de Atendimento das Gestantes no Sisprenatal impresso em papel com certificação FSC. | Blc | 75 |
| 26 | Ficha de Cadastro das Gestantes impresso em papel com certificação FSC.                                      | Blc | 75 |
| 27 | impresso em papel com certificação FSC.Ficha Perinatal                                                       | Blc | 75 |
| 28 | Ficha de Acompanhamento de Hipertensos e/ou Diabético impresso em papel com certificação FSC.                | Blc | 75 |
| 29 | Cadastro de Hipertensos e/ou Diabético impresso em papel com certificação FSC.                               | Blc | 75 |
| 30 | Requisição de Exame Citológico impresso em papel com certificação FSC.                                       | Blc | 75 |
| 31 | Ficha de Acompanhamento Individual (Suplementação de Ferro) impresso em papel com certificação FSC.          | Blc | 75 |
| 32 | Programa Saúde na Escola (PSE) impresso em papel com certificação FSC.                                       | Blc | 75 |
| 33 | SISVAN - Mapa de Acompanhamento Nutricional impresso em papel com certificação FSC.                          | Blc | 50 |
| 34 | SISVAN - Dados Cadastrais impresso em papel com certificação FSC.                                            | Blc | 50 |
| 35 | SISVAN - Formulário de Marcadores (5 anos ou mais) impresso em papel com certificação FSC.                   | Blc | 50 |
| 36 | SISVAN - Formulário de Marcadores (menores de 5 anos) impresso em papel com certificação FSC.                | Blc | 50 |

|    |                                                                                                                  |     |    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 37 | Consolidado Mensal de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos impresso em papel com certificação FSC.      | Blc | 50 |
| 38 | Mapa de Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos impresso em papel com certificação FSC.                    | Blc | 50 |
| 39 | Mapa Diário de Administração de Vitamina A em Crianças impresso em papel com certificação FSC.                   | Blc | 50 |
| 40 | Mapa Diário de Administração de Vitamina A em Puérperas impresso em papel com certificação FSC.                  | Blc | 50 |
| 41 | Mapa Municipal Mensal de Administração de Vitamina A impresso em papel com certificação FSC.                     | Blc | 50 |
| 42 | Cadastro do Leite impresso em papel com certificação FSC.                                                        | Blc | 50 |
| 43 | Ficha de Avaliação Trimestral impresso em papel com certificação FSC.                                            | Blc | 50 |
| 44 | Ficha A - Cadastro de Famílias impresso em papel com certificação FSC.                                           | Blc | 50 |
| 45 | Ficha D - Registro das Atividades Diária do ACS impresso em papel com certificação FSC.                          | Blc | 50 |
| 46 | Ficha de Acompanhamento de Tuberculose impresso em papel com certificação FSC.                                   | Blc | 50 |
| 47 | Ficha de Acompanhamento de Pessoas com Hanseníase impresso em papel com certificação FSC.                        | Blc | 50 |
| 48 | Ficha de Acompanhamento de Diabéticos impresso em papel com certificação FSC.                                    | Blc | 50 |
| 49 | Ficha de Acompanhamento de Hipertensos impresso em papel com certificação FSC.                                   | Blc | 50 |
| 50 | Cartão do Hipertenso e/ou Diabético impresso em papel com certificação FSC.                                      | Blc | 50 |
| 51 | Cartão Gestante impresso em papel com certificação FSC.                                                          | Blc | 50 |
| 52 | Cartão da Criança (Sombra) impresso em papel com certificação FSC.                                               | Blc | 50 |
| 53 | Ficha cadastral de estabelecimento de saúde, tam. A4, papel off-set 75g. impresso em papel com certificação FSC. | Blc | 50 |
| 54 | Preparo da ultrassonografia transvaginal, tam. A4, papel off-set 75g. impresso em papel com certificação FSC.    | Blc | 50 |
| 55 | Documentação tam. A4, papel off-set 75g. Imp 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                     | Blc | 50 |
| 56 | Farmácia básica tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                 | Blc | 50 |

|    |                                                                                                                                             |     |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 57 | Boletim de produção ambulatorial BPA, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                      | Blc | 50 |
| 58 | Ficha de investigação de dengue tam A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 impresso em papel com certificação FSC.                                 | Blc | 50 |
| 59 | Ficha de investigação de tétano acidental tam. A4, papel off-set 75g. impresso em papel com certificação FSC.                               | Blc | 50 |
| 60 | Ficha de investigação das doenças relacionadas ao trabalho, tam A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC. | Blc | 50 |
| 61 | Ficha de investigação de hepatites virais tam. A4, papel off-set 75g. Imp impresso em papel com certificação FSC.                           | Blc | 50 |
| 62 | Ficha de investigaç. gestantes HIV+tam A4,papel off-set 75g.imp.1x1cor impresso em papel com certificação FSC.                              | Blc | 50 |
| 63 | Ficha de investigação meningite tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                            | Blc | 50 |
| 64 | Autorização de coleta material HIV tam.A4,papel off-set75g.Imp.1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                              | Blc | 50 |
| 65 | Declaração de óbitos tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                                       | Blc | 50 |
| 66 | Monitorização das doenças diarréicas agudas - impresso I, tam. A4, papel, off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC. | Blc | 50 |
| 67 | Monitorização das doenças diarréicas agudas - impresso II, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC. | Blc | 50 |
| 68 | Monitorização das doenças diarréicas agudas - impresso IV, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC. | Blc | 50 |
| 69 | Plano Terapêutica, tam. 21x30 cm, 50x2 imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                 | Blc | 50 |
| 70 | Prontuário do paciente, tam. A4 papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                     | Blc | 50 |
| 71 | Registro de atividades diárias impresso em papel com certificação FSC.                                                                      | Blc | 50 |
| 72 | Requisição de exames, tam. 15x21cm, papel off-set 75g. Imp. 1x0 cor impresso em papel com certificação FSC.                                 | Blc | 50 |
| 73 | Ficha A, tam. A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                   | Blc | 50 |



|    |                                                                                                                                                          |      |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 74 | Cartão sombra, tam. A4, papel off-set 75g. Imp 1x1 cor impresso em papel com certificação FSC.                                                           | Blc  | 50   |
| 75 | Cartão de vacinação de adultos, tam. 10x21cm, papel off-set 150g. Imp. impresso em papel com certificação FSC.                                           | Blc  | 500  |
| 76 | Cartão de vacinas obrigatórias, tam. 15x21cm, papel off-set 180g. Imp. impresso em papel com certificação FSC.                                           | Blc  | 500  |
| 77 | Panfleto Administrativo papel couche 130g formato 8 frente/ verso impresso em papel com certificação FSC.                                                | Unid | 2000 |
| 78 | Cartaz Ilustrativo F4 44x31cm papel couche 180g 4x0 cores impresso em papel com certificação FSC.                                                        | Unid | 100  |
| 79 | Convite Institucional em policromia c/ envelope impresso em papel com certificação FSC.                                                                  | Unid | 900  |
| 80 | Convite 4 cores s/ envelope ASS. SOCIAL impresso em papel com certificação FSC.                                                                          | Blc  | 900  |
| 81 | Crachás em policromia med 14x10cm impresso em papel com certificação FSC.                                                                                | Blc  | 750  |
| 82 | Certificado tam. 14x 10 cm IMPRESSÃO 4x0 cores papel couchê 230g (4 modelos) c/ diagramação e layout ASS. SOCIAL impresso em papel com certificação FSC. | Unid | 1000 |
| 83 | Folders tam. 31x22cm 4x4 cores couchê 170G impresso em papel com certificação FSC.                                                                       | Unid | 2000 |
| 84 | Cartaz tam. 31x46cm 4x4 cores couchê 120g impresso em papel com certificação FSC.                                                                        | Unid | 2000 |

## 5. DO QUANTITATIVO

5.1. Os serviços previstos na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se a cada secretaria, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

## 6. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

6.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos equipamentos registrados;

6.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO,

visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

- 6.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;
- 6.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1. O Contrato terá a vigência de 12(doze) meses, entrando em vigor na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

## **8. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA**

- 8.1. Os itens deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;
- 8.2. Os itens deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de serviços emitidas pela Secretaria;
- 8.3. O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) horas corridas, contadas a partir do recebimento da ordem de serviços.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO Nº 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLITICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- 9.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 9.1.
- 9.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.

**9.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos equipamentos, a Contratada se obriga a:

a) fornecer os itens no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

b) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

c) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;

d) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

e) responsabilizar-se pela qualidade dos itens fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

f) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os equipamentos;

g) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

h) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;

i) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

j) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos equipamentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** O Município de Belágua, pessoa jurídica de direito público, por intermédio de suas secretarias municipais, obriga-se a:

a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;

b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens;

- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos itens, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos itens;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- g) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## **12. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos equipamentos as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:
  - 12.1.1.** Advertência;
  - 12.1.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos serviços a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.
  - 12.1.3.** Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de serviços.
- 12.2.** As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;
- 12.3.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração e demais Secretarias do município de Belágua-MA

## **13. DA ADJUDICAÇÃO**

- 13.1.** A critério da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019

Prezados Senhores,

Pela presente, a empresa xxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxx, fone/fax (xx) xxxxxx, e-mail xxxxxx, submete à apreciação de Vossa Senhoria, proposta de preço para o os serviços abaixo, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

**(INSERIR PLANILHA DE SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E PREÇOS)**

**VALOR TOTAL R\$**

A presente proposta importa o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo o seu valor distribuído conforme abaixo:

**Validade da proposta:**

**Prazo de execução:**

**Dados bancários (Banco/Agência/Conta-Corrente):**

**Informações do representante que assinará o contrato (Nome, RG, CPF, Endereço):**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços dos serviços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do objeto, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Atenciosamente,

Local, data.

.....  
(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação e qualificação, em papel  
timbrado da empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO III**

**“MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO”  
(INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO)**

A ..... (nome da empresa) ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., neste ato representado pelo(s) (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 BELAGUA-MA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº .....**(ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar propostas, lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura do representante legal da empresa com firma reconhecida

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de BELAGUA

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação por meio dos documentos integrantes do “envelope nº02”, sob a pena de sujeição às  
penalidades previstas neste edital e na legislação específica vigente.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

Senhor Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de BELAGUA

Prezado Senhor,

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, (*Bairro/Cidade*), através de seu Diretor ou Representante Legal, (*Nome/CI/CPF*), declara que se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e que o movimento da receita bruta anual da empresa não excede aos limites fixados no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Declara, também, que não se enquadra nas hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da lei retro mencionada.**

Declara, ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser impostas, bem como do conteúdo do art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019



\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

**OBSERVAÇÕES:**

A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser um dos seguintes documentos:

- **Comprovação de inscrição no SIMPLES NACIONAL, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal;**
- **Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida no exercício financeiro;**
- **Outro documento equivalente.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Senhor Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de BELAGUA

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de  
junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**  
**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Senhor Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de BELAGUA

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe e que não foi declarada INIDONEA e IMPEDIDA de LICITAR ou CONTRATAR por nenhuma esfera da administração pública.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
(Em papel timbrado da empresa, devidamente identificado).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO OU NO QUADRO DE EMPREGADOS.**

Prezado Senhor,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público na ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL  
CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Ilmo. Sr.  
Presidente e demais membros da CPL  
Prefeitura Municipal de BELAGUA  
BELAGUA-MA

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo), por intermédio de seu  
representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF 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.

BELAGUA (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**ANEXO X**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**VALIDADE:** A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.

O MUNICÍPIO DE BELAGUA, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio ....., inscrita no CNPJ/MF ....., com sede na ....., bairro, BELAGUA - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo ....., o Sr. ...., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., residente neste Município de BELAGUA-MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../....., tudo em conformidade com o processo administrativo nº ..../....., nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa ..... CNPJ ....., estabelecida na Rua/Av. .... nº ....., Bairro ....., na cidade de ..... – Estado de ....., CEP ....., Fone/Fax ....., E-mail ....., neste ato representado pelo Sr(a) ....., brasileiro(a) ....., portador do RG. .... SSP/.... e CPF/MF nº ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

CNPJ: 01.612.545/0001-11  
Rua Nova, s/nº - Centro

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para Futura contratação \_\_\_\_\_, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

| Item | Descrição | Unid | Quant | Preço    |       |
|------|-----------|------|-------|----------|-------|
|      |           |      |       | Unitário | Total |
|      |           |      |       |          |       |

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referente ao fornecimento dos serviços objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos, bem como do contrato ou instrumento hábil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de BELAGUA quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.4.2.** A pedido do fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 9.1.2.** Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;
- 9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 9.1.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 9.1.5.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 9.1.6.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;
- 9.1.7.** Refazer os serviços, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;
- 9.1.8.** Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.
- 9.1.9.** Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.
- 9.1.10.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.
- 9.1.11.** Demais obrigações definidas no Edital e anexos, bem como no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.4.** O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes;

**11.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

**11.5.1.** A Prefeitura Municipal de BELAGUA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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

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

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

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

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.892/2013.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUAARTA – DO FORO**

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de BELAGUA-MA.

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

BELAGUA-MA, ..... de ..... de 2019

XXXXXXXXXX  
Ordenador  
Órgão Gerenciador

Rep. Legal  
Empresa:  
Fornecedor

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO, POR MEIO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL \_\_\_\_\_ E, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BELAGUA, por meio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ de BELAGUA, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.082.820/0001-56, situada na Av. Rua Nova -Centro, BELAGUA-MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATANTE,

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, que será regido pelo Edital do Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, pela Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Nº 123/2006, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a \_\_\_\_\_.

Serão parte integrantes deste contrato o Termo de Referência (Anexo I do ato convocatório) e a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, independentemente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

Pela execução do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (...), conforme descrição abaixo:

| Item | Descrição | Unid | Quant | Preço    |       |
|------|-----------|------|-------|----------|-------|
|      |           |      |       | Unitário | Total |
|      |           |      |       |          |       |

Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato, SALVO PELO PREVISTO NA CLÁUSULA SEGUNDA PARÁGRAFO QUARTO DESTE INSTRUMENTO.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

I- As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do ateste que formalizar o aceite definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

I – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo responsável pelo aceite dos objetos licitados.

II – O pagamento será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA.

- III – O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- IV – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- V- Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.
- VI- É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

I- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art.65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

#### **PARÁGRAFO QUARTO – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

I- 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, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I- Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para execução do objeto licitado, a Contratada se obriga a:

- a) executar os serviços licitados nas condições e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviços expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas no Ato convocatório, no Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) refazer os serviços licitados reprovados no aceite provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- a) Refazer os serviços licitados em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- e) identificar seu pessoal nos atendimentos e na execução do objeto licitado;
- f) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

- h) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) arcar com as despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da execução dos serviços;
- j) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços objeto deste contrato;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- p) Além das obrigações descritas no presente contrato, a contratada deverá cumprir todas obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- q) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Município de BELAGUA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria Municipal** \_\_\_\_\_ obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Ordens de Serviços;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução do objeto licitado, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para refazer os serviços objeto do contrato reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com execução dos serviços objeto do contrato;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) Além das obrigações descritas no presente contrato, a contratante deverá cumprir todas obrigações estabelecidas no Termo de Referência;

j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em \_\_\_/\_\_\_/20...., condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Município..

Parágrafo único: A vigência deste termo poderá aditivada desde que sejam cumpridos os dispostos no artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste Contrato na forma e no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** O prazo de execução poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste Contrato no local estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

O recebimento do OBJETO LICITADO será efetuado por funcionário responsável pela fiscalização dos serviços ou outro servidor designado para tal finalidade, mediante atesto da nota fiscal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** A execução deverá ocorrer no prazo, forma e locais estabelecidos no Termo de Referência, mediante Ordem de Serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** O CONTRATANTE, observado o prazo de execução, verificará se o OBJETO LICITADO atende às características especificadas no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** Não serão aceitos os serviços que apresentem vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de execução inadequada.

**PARÁGRAFO QUARTO –** Não serão aceitos serviços diferentes das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUINTO –** Após verificação da qualidade e quantidade dos serviços recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, o CONTRATANTE emitirá recebimento definitivo mediante ateste.

**PARÁGRAFO SEXTO –** O aceite definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço executado, sendo que a data de assinatura do ateste inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO LICITADO**

Os serviços reprovados no aceite provisório serão refeitos, devendo a CONTRATADA refazer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** Todas as despesas decorrentes da correção dos serviços reprovados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A correção dos serviços não exime a CONTRATADA da aplicação da penalidade por atraso na execução.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Caso o prazo indicado no parágrafo primeiro não seja observado, será considerada inexecução contratual.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

As condições de garantia ofertadas pela Contratada serão obrigatoriamente as estabelecidas pelo Termo de Referência, ficando vedada qualquer supressão das cláusulas de garantia contidas no referido termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização deste Contrato será efetuada pelo órgão solicitante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto contratado, e na ocorrência destes, não implica co - responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O atraso injustificado na execução ou correção dos serviços contratados sujeitará a Contratada às seguintes multas de mora:

Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos serviços a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviço ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de serviço.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficando garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de BELÁGUA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Caberá ao CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO NONO** – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no Artigo 78 da lei federal 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Município, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de BELAGUA/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três,) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

BELAGUA(MA.), \_\_\_\_de\_\_\_\_de 2019

\_\_\_\_\_  
Secretário  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Empresa  
CONTRATADO