



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MA	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021	
LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITENS E COTA EXCLUSIVAS E RESERVADAS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Artigo 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014).	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021.
BASE LEGAL	Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, Decreto Municipal nº 008/2021 e Decreto Municipal nº 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie.
OBJETO	Registro de Preços para eventual, parcelada e futura aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Por Item.
REGIME DE EXECUÇÃO	Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	licitapioxii.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	13 DE SETEMBRO DE 2021 09:00 (NOVE HORAS)
MODO DE DISPUTA	ABERTO
VALOR ESTIMADO	R\$ 1.532.318,40 (um milhão quinhentos e trinta e dois mil trezentos e dezoito reais e quarenta centavos).
FONTE RECURSO	As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021 - SRP

O MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 010/2021, DECRETO FEDERAL 7.892/2013, E ALTERAÇÕES DADA PELO DECRETO FEDERAL 9.488/2018, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica licitapioxii.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 13/09/2021 às 09:00 (nove horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: licitapioii.com.br

Modo de disputa: ABERTO

Valor Estimado: R\$ 1.532.318,40 (um milhão quinhentos e trinta e dois mil trezentos e dezoito reais e quarenta centavos).

1. DO OBJETO.

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para eventual, parcelada e futura aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em ITENS por Cotas, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. 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.

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

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

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

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

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

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

1.8. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO DISPÕEM DE ITENS ATRAVÉS COTAS EXCLUSIVA E RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

1.8.1 Não havendo vencedor para os itens da cota exclusiva e reservada, estas poderão ser adjudicadas ao vencedor dos itens da cota de ampla participação ou diante de sua recusa, as licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota de ampla participação.

1.8.2 Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

1.8.3 As licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte poderão cotar todos ou quaisquer grupos tanto da Cota Principal quanto da Cota Reservada. As demais licitantes somente poderão cotar os grupos da Cota Principal/Ampla Participação.

1.8.4. O disposto nestes subitens não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 2.1. 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 7.892/2013. Não obstante as despesas resultantes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

3. DO CREDENCIAMENTO.

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL LICITAPIOXII que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal LICITAPIOXII, no sítio licitapioxii.com.br;
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL LICITAPIOXII e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITAPIOXII.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.
- 4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.5.1.** Somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- 4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.3.7.** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem acima;
- 3.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4.** COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:
- 4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame com relação a estes itens;
- 4.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e suas alterações.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (cinco décimos) por cento**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal LICITAPIOXII, licitapioxii.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.27.1. Produzidos no país;

7.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.
- 8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS** úteis contados da solicitação.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.5.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.7. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.8. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.8.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO PODERÁ VERIFICAR O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL LICITAPIOXII, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

- 9.1.1. Possuir Cadastro do Portal LICITAPIOXII;
- 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 9.1.3. 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).
- 9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);
- 9.1.5. e/ou Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.7. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.9.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

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

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

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

9.10.2.3. As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**;

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

9.10.2.5. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

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



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LG = _____

Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = _____

Ativo Circulante

_____ = LC = Passivo Circulante

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

9.10.5. 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.

9.10.6. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens ou materiais compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso 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.

9.12.1. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

9.12.2. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a comissão tomara as providências cabíveis no sentido de proceder a diligência mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

9.12.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

14.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão

participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

- 14.3.** Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.
- 14.4.** Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 14.5.** Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.
- 14.6.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 14.7.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 14.8.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 14.9.** Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 14.10.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.11.** O registro a que se refere o subitem 14.10 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;
- 14.12.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 14.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
- 14.13.** A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;
- 14.14.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.11 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;





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

14.15. O anexo que trata o item 14.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

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

14.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de PIO XII/MA;

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

14.18.1. 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.

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

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

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

16. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 16.1.** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
- 16.1.1.** Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;
 - 16.1.2.** 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;
 - 16.1.3.** Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
 - 16.1.4.** 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;
 - 16.1.5.** 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;
 - 16.1.6.** Realizar o procedimento licitatório;
 - 16.1.7.** Gerenciar a ata de registro de preços;
 - 16.1.8.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
 - 16.1.9.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
 - 16.1.10.** 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.
- 16.2.** O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6.

17. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

- 17.1.** 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:
- 17.1.1.** Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- 17.1.2. 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
- 17.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
- 17.2. 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.
- 17.3. A Comissão Central 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.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 18.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);
- 18.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);
- 18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

18.6.1. A Prefeitura Municipal de PIO XII/MA 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.

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

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

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

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

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

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

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

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

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

20.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

20.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

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

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

22.1. O fornecimento dos produtos deverá ser entregue de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou em outro local previamente determinado pela mesma, mediante Ordem de Fornecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

22.3. O representante da Prefeitura Municipal de Pio XII – MA, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

24. DO PAGAMENTO.

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

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

25.1.2. Apresentar documentação falsa;

25.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.5. Não manter a proposta;

25.1.6. Cometer fraude fiscal;

25.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

25.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

25.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

25.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

25.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

25.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial dos Municípios do Maranhão as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

25.6. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

26.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema licitapioxii.com.br.

26.3. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal LICITAPIOXII no endereço eletrônico licitapioxii.com.br.

26.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

26.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio licitapioxii.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

26.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

26.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

27.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIOXII-MA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

27.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

27.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

27.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

27.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: licitapioxii.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, na Rua Senador Vitorino Freire, s/nº, CEP: 65.707-000, Centro, Pio XII/MA, em dias de expediente, no horário das 08h00min às 12h00min horas das 14h00min às 18h00min, onde poderão ser consultados e obtido gratuitamente ou pelo sitio oficial www.pioxii.ma.gov.br e Sistema de Acompanhamento de Contratações Publicação (SACOP) mais informações pelo e-mail pioxiiicpl@gmail.com

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

PIO XII/MA, EM 23 DE AGOSTO DE 2021.

Telson da Cruz Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela Elaboração do Edital



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual, parcelada e futura aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA, conforme ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS, da Prefeitura Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente aquisição de materiais de expediente, devido a necessidade da administração em atender à população, reprogramando seus estoques no intuito de não deixar faltar esses materiais de fundamental importância para oferecer dignidade aos cidadãos, oportunizando estrutura mínima de funcionamento administrativo aos departamentos desta Secretaria Municipal de Administração de Pio XII – MA.

2.2. Para suprir as necessidades constantes de material de expediente nas dependências desta Secretaria Municipal de Educação, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição, os produtos serão utilizados nas dependências da Secretaria Municipal, bem como nas escolas municipais, que se justifica diante da necessidade da manutenção das atividades da administração objetivando a consecução do interesse público, auxiliando no desenvolvimento contínuo das atividades da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII – MA.

2.3. Justificamos a presente aquisição de materiais de expediente, para suprir as necessidades das atividades dos setores desta Secretaria Municipal de Saúde, mantendo o bom funcionamento das atividades administrativas, dando, suporte às tarefas e ações operacionais necessárias para uma melhor gestão.

2.4. Justificamos a referida aquisição de material de expediente, para suprir as necessidades dos programas vinculados a esta Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como para dar atendimento de forma satisfatória as constantes demandas diárias, assim como garantir a continuidade e manutenção das atividades desenvolvidas pelos Programas Sociais gerenciados e executados pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Pio XII – MA.

3. DO VALOR MÉDIO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas realizadas no Banco de Preços. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de R\$ 1.532.318,40 (um milhão quinhentos e trinta e dois mil trezentos e dezoito reais e quarenta centavos).

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

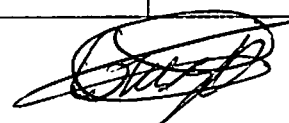
➤ **COTA EXCLUSIVA** – Até R\$ 80.000,00 para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

➤ **COTA RESERVADA** – correspondente a 10% (dez por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

➤ **COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO** – correspondente a 90% (noventa por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos previstos no edital;

4. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE MEs, EPPs e MEIs					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V UNI	V TOTAL
1	AGENDA PERMANENTE	UND	200	R\$ 37,21	R\$ 7.442,00
2	ALFINETE DE CABEÇA PARA MAPAS Nº 03. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	70	R\$ 6,76	R\$ 473,20
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 PRETO	UND	70	R\$ 7,23	R\$ 506,10
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	2000	R\$ 7,45	R\$ 14.900,00
5	APONTADOR MANUAL SEM DEPÓSITO EMBALAGEM. C/ 24 UNIDADES	CX	350	R\$ 6,66	R\$ 2.331,00
6	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 09	UND	1000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
7	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO MODELO TRIPLO, NA COR FUMÊ, MEDINDO 360 X 250 X 30 CM.	UND	100	R\$ 62,00	R\$ 6.200,00
8	BINDER CLIPS COLORIDO 19 MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	UND	210	R\$ 16,10	R\$ 3.381,00
9	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 11,12 X 30 CM. COM 50 UNIDADES.	CX	400	R\$ 52,52	R\$ 21.008,00
10	BLOCO 100 FOLHAS 7X10 RASCUNHO E ANOTAÇÕES EM GERAL	UND	2000	R\$ 4,55	R\$ 9.100,00
11	BLOCO ADESIVO POST-IT COM 8 CORES VARIADAS	UND	2000	R\$ 13,72	R\$ 27.440,00
12	BORRACHA BRANCA COMUM, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS GRAFITE EM DIVERSAS SUPERFÍCIES SEM BORRAR OU DANIFICAR OS TRABALHOS, BEM COMO PARA USO EM DESENHOS À LÁPIS, MACIA E NÃO ABRASIVA; TAMANHO MÍNIMO: 40X28X10MM, EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	CX	200	R\$ 22,02	R\$ 4.404,00
13	BORRACHA PONTEIRA, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS GRAFITE EM DIVERSAS SUPERFÍCIES SEM BORRAR OU DANIFICAR OS TRABALHOS, BEM COMO PARA USO EM DESENHOS À LÁPIS, MACIA E NÃO ABRASIVA; EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	CX	200	R\$ 29,96	R\$ 5.992,00
14	CADERNO 10 MATERIAS COM ASPIRAL	UND	3000	R\$ 13,33	R\$ 39.990,00
15	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE C/ 96 FLS.	UND	1500	R\$ 7,00	R\$ 10.500,00





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

16	CADERNO BROCHURA CAPA DURA PEQUENO C/48 FLS.	UND	1500	R\$ 5,66	R\$ 8.490,00
17	CADERNO CALIGRAFIA, BROCHURA CAPA FINA, 40 FOLHAS, PEQUENO, CADERNO BROCHURA COM PAUTA, 40 FOLHAS CAPA/CONTRACAPA CARTÃO SUPREMO, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 56G/M2, FORMATO 203 X 146 MM.	UND	1400	R\$ 2,00	R\$ 2.800,00
18	CADERNO DE DESENHO CAPA MOLE 96FL	UND	700	R\$ 10,05	R\$ 7.035,00
19	CADERNO ESPIRAL PEQUENO, 96 FLS, DE ARAME GALVANIZADO, ESPESSURA DE 0,9 A 1,1 MM, NO FORMATO 1/4, COM CAPA EM 1 COR, PESANDO 250G/M2, COM 96 FOLHAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2.	UND	350	R\$ 4,30	R\$ 1.505,00
20	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRA, 15 MATÉRIAS, CADERNO ESPIRAL, DE PLÁSTICO, NO FORMATO UNIVERSITÁRIO 15 X 1, COM CAPA EM 4 CORES, PESANDO 250 G/M2, COM 300 FOLHAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2.	UND	1000	R\$ 30,80	R\$ 30.800,00
21	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO POLIONDA	UND	2000	R\$ 6,10	R\$ 12.200,00
22	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, DUPLO ZERO, CONTROLE DE ARREDONDAMENTO, PORCENTAGEM, BIG DISPLAY, MEMÓRIA, METÁLICA, BATERIA + BATERIA SOLAR, RAIZ QUADRADA, TECLAS PLÁSTICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP) 12X10X1 CM, PESO APROXIMADO 100 G, GARANTIA DO FORNECEDOR - 1 ANO.	UND	200	R\$ 21,90	R\$ 4.380,00
23	CANETA CORRETIVA DE ESCRITA, COM CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA DE 07 ML DE CORRETIVO INODORO E ATÓXICO.	UND	2000	R\$ 3,97	R\$ 7.940,00
24	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO CORPO TRANSPARENTE, CORES VARIADAS, CX C/50 UNIDADES	CX	800	R\$ 44,00	R\$ 35.200,00
25	CANETA HIDROCOR 6 CORES PONTA GROSSA TINTA NÃO TÓXICA A BASE D AGUA, CAIXA COM 06 UNIDADES	CX	500	4,67	R\$ 2.335,00
26	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA COM 12 CORES TINTA NÃO	CX	500	R\$ 6,73	R\$ 3.365,00

	TOXICA A BASE DAGUA, CAIXA COM 12 UNIDADES				
27	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - FRENTE - COM 100 UNIDADES	PCT	100	R\$ 38,00	R\$ 3.800,00
28	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - FUNDO - COM 100 UNIDADES	PCT	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
29	CARTOLINA CORES VARIADAS 50X60. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	300	R\$ 69,65	R\$ 20.895,00
30	CARTOLINA DUPLA FACE - C/20	PCT	500	R\$ 20,50	R\$ 10.250,00
31	CHAMEQUINHO COLORIDO C/100	RESM A	5000	R\$ 14,13	R\$ 70.650,00
32	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	3000	R\$ 2,99	R\$ 8.970,00
33	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 3/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	3000	R\$ 3,90	R\$ 11.700,00
34	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 6/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	3000	R\$ 4,16	R\$ 12.480,00
35	COLA BASTÃO COM 12/UNIDADES	PCT	500	R\$ 16,92	R\$ 8.460,00
36	COLA BRANCA 90 G CX. C/ 12 UNIDADES	CX	1000	R\$ 18,00	R\$ 18.000,00
37	COLA DE ISOPOR 90 GR CX. C/ 06 UNIDADES	CX	1000	R\$ 42,00	R\$ 42.000,00
38	COLA GLITER CORES VARIADAS 23G CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	500	R\$ 16,59	R\$ 8.295,00
39	COLA PARA EVA 90 GRAMAS	TB	500	R\$ 10,75	R\$ 5.375,00
40	CORRETIVO LIQUÍDO A BASE DE ÁGUA, SEM ODOR NÃO TÓXICO 18ML CX. CAIXA COM 06 UNID	CX	300	R\$ 18,00	R\$ 5.400,00
41	E V A CORES DIVERSAS 50 X 50. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	2000	R\$ 15,90	R\$ 31.800,00
42	ENVELOPE BRANCO OFICIO 114X229MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	300	R\$ 16,58	R\$ 4.974,00





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

43	ENVELOPE PARDO GRANDE 260 X 360. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	300	R\$ 54,82	R\$ 16.446,00
44	ENVELOPES COLORIDOS CONVITES COM 100 UNIDADES	CX	100	R\$ 77,20	R\$ 7.720,00
45	ESCARCELA PLÁSTICA ESTREITA OFÍCIO. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	700	R\$ 52,49	R\$ 36.743,00
46	ESCARCELA PLÁSTICA LARGA 250 MM X 335 MM X 4 CM C/10	CX	500	R\$ 49,18	R\$ 24.590,00
47	ESCARCELA PLÁSTICA, 3CM. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	500	R\$ 64,22	R\$ 32.110,00
48	ESCARCELAS DE PAPELÃO COLORIDAS - COM 20 UNIDADES	CX	50	R\$ 51,49	R\$ 2.574,50
49	E V A DECORADO, PACOTE COM 6 UNIDADES	PCT	1000	R\$ 36,95	R\$ 36.950,00
50	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA CROMADO AÇO INOXIDÁVEL	UND	500	R\$ 3,24	R\$ 1.620,00
51	FITA ADESIVA COLORIDA C/10	PCT	400	R\$ 22,99	R\$ 9.196,00
52	FITA CREPE 24/50 C/5	PCT	400	R\$ 26,79	R\$ 10.716,00
53	FITA DUPLA FACE 18X30M	UND	400	R\$ 24,00	R\$ 9.600,00
54	FITA DUREX GRANDE 12X40.	UND	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
55	FITA GOMADA 50MMX50M	UND	700	R\$ 44,80	R\$ 31.360,00
56	FITA GOMADA PAPEL 36MMX50M	UND	700	R\$ 55,34	R\$ 38.738,00
57	FOLHA DE ISOPOR 1,00MX50X30MM	UND	2000	R\$ 10,42	R\$ 20.840,00
58	GIZÃO DE CERA GROSSO EM CORES VARIADAS, COM AROMA, MEDINDO DE CORPO 80 MM X 10 MM (COMPRIMENTO X DIÂMETRO), PONTA MEDINDO 6 MM DE COMPRIMENTO, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 12 UNIDADES.	UND	1000	R\$ 50,99	R\$ 50.990,00
59	GRAMPEADOR MÉDIO METAL C/ BASE MÍNIMA 13 CM	UND	500	R\$ 25,10	R\$ 12.550,00
60	GRAMPO 23/10 GALVANIZADO - C/ 1.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO ENTRE 40 E 70 FOLHAS COM 75 G/M².	CX	500	R\$ 6,31	R\$ 3.155,00
61	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO - C/ 5.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS COM 75 G/M²	CX	500	R\$ 5,20	R\$ 2.600,00
62	LÁPIS DE CERA GRANDE CX C/ 12 CORES VARIADAS	CX	500	R\$ 3,61	R\$ 1.805,00
63	LÁPIS DE COR CX C/12 CORES VARIADAS COM NO MÍNIMO 17 CM COM SELO DO INMETRO. PACOTE COM 06 UNIDADES.	CX	700	R\$ 6,75	R\$ 4.725,00



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

64	LÁPIS PRETO HB Nº 02 CX.C/ 144 UNIDADES	CX	350	R\$ 46,74	R\$ 16.359,00
65	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	2500	R\$ 27,31	R\$ 68.275,00
66	MARCADOR DE TEXTOS TINTA ATÓXICA CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
67	MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA 2.0 MM AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	300	R\$ 91,60	R\$ 27.480,00
68	MASSA DE MODELAR CX. C/ 06 DE 180 G	CX	500	R\$ 6,47	R\$ 3.235,00
69	PAPEL 40KG FINO 66X120G C/100 FLS	PCT	300	R\$ 17,45	R\$ 5.235,00
70	PAPEL CAMUÇA 40X60CM (PCT COM 25 FOLHAS)-CORES VARIADAS	CX	100	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
71	PAPEL CARTÃO C/20	PCT	100	R\$ 28,90	R\$ 2.890,00
72	PAPEL CASCA DE OVO A-4 BRANCO 210X297 M 180G PCT C/ 50 FLS	PCT	100	R\$ 13,98	R\$ 1.398,00
73	PAPEL CASCA DE OVO A-4 COLORIDO 210X297 M 180G PCT C/ 50 FLS	PCT	100	R\$ 26,33	R\$ 2.633,00
74	PAPEL CELOFONE. COM 50 UNIDADES.	PCT	100	R\$ 39,88	R\$ 3.988,00
75	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS 48X2,00. COM 10 UNIDADES.	PCT	100	R\$ 22,40	R\$ 2.240,00
76	PAPEL DE SEDA CORES DIVERSAS 48 X 60 CM C/20	PCT	100	R\$ 28,14	R\$ 2.814,00
77	PAPEL FOTOGRÁFICO C/50	PCT	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00
78	PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS 48X60. COM 40 UNIDADES.	PCT	50	R\$ 68,08	R\$ 3.404,00
79	PAPEL MICROONDULANDO 46X80. COM 10 UNIDADES.	PCT	50	R\$ 17,91	R\$ 895,50
80	PAPEL OFÍCIO 216 X 330 MM CAIXA COM 10 RESMAS	CX	50	R\$ 239,99	R\$ 11.999,50
81	PAPEL PARDO 66X96 80G. COM 100 UNIDADES	PCT	50	R\$ 152,50	R\$ 7.625,00
82	PASTA AZ LOMBO LARGO 345 MM X 80 MM TIGRADA COM FECHO NIQUELADO, CX C/20 UNID.	CX	250	R\$ 287,00	R\$ 71.750,00
83	PASTA CLASSIFICADOR C/ TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	2000	R\$ 2,90	R\$ 5.800,00
84	PASTA SANFONADA	UND	500	R\$ 23,42	R\$ 11.710,00
85	PASTA SUSPENSIVA PLÁSTIFICADA	UND	2000	R\$ 4,50	R\$ 9.000,00
86	PERFURADOR MÉDIO DE METAL/AÇO 40 FLS	UND	500	R\$ 63,36	R\$ 31.680,00
87	PINCEL ATÔMICO COM CARGA NAS CORES PRETA, VERMELHA E AZUL, PONTA GROSSA TRAÇO 8,0 MM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA EM FELTRO	CX	500	R\$ 53,72	R\$ 26.860,00

88	PINCEL ESCOLAR Nº 12	UND	250	R\$ 4,50	R\$ 1.125,00
89	PINCEL ESCOLAR Nº 8	UND	250	R\$ 3,90	R\$ 975,00
90	PINCEL P/ QUADRO BRANCO, CX C/12 UNID.	CX	500	R\$ 45,47	R\$ 22.735,00
91	PISTOLA P/ COLA QUENTE GRANDE 40 WATS	CX	300	R\$ 29,68	R\$ 8.904,00
92	PRANCHETAS TAM. OFICIO EM ACRILICO	UND	500	R\$ 22,46	R\$ 11.230,00
93	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	500	R\$ 77,00	R\$ 38.500,00
94	RÉGUA 30 CM ACRILICO, COM 25 UNIDADES	PCT	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00
95	RÉGUA 50 CM - COM 10 UNIDADES	PCT	100	R\$ 42,75	R\$ 4.275,00
96	TECIDO TNT CORES VARIADAS ROLO 50M	ROLO	150	R\$ 139,50	R\$ 20.925,00
97	TESOURA AÇO INOX 16 CM CABO PLÁSTICO	UND	500	R\$ 11,32	R\$ 5.660,00
98	TESOURA DE PICOTAR COM 12 UNIDADES	CX	100	R\$ 67,32	R\$ 6.732,00
99	TESOURA PEQUENA S/ PONTA, CAIXA COM 36 UNIDADES.	CX	100	R\$ 54,91	R\$ 5.491,00
100	TINTA GUACHE CX. C/ 06	CX	700	R\$ 6,84	R\$ 4.788,00
101	TINTA PARA CARIMBO 42 ML, CAIXA C/ 12 UNIDADES, CORES VARIADAS,	CX	20	R\$ 256,00	R\$ 5.120,00
102	TINTA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO 20 ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	200	R\$ 52,00	R\$ 10.400,00
103	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	200	R\$ 38,85	R\$ 7.770,00
104	UMECTANTE PARA OS DEDOS (MOLHA DEDO) EM PASTA, COM EMBALAGEM PLÁSTICO 12 GRAMAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	R\$ 32,13	R\$ 642,60
COTA RESERVADA A PARTICIPAÇÃO DE ME, EPPs e MEIs 10% (dez por cento)					
105	PAPEL A-4 75 G 210MM X 297MM CX. C/ 10 RESMAS COM 500 FOLHAS	CX	77	R\$184,00	R\$14.168,00
COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO 90% (noventa por cento)					
106	PAPEL A-4 75 G 210MM X 297MM CX. C/ 10 RESMAS COM 500 FOLHAS	CX	693	R\$184,00	R\$127.512,00

4.1. Segue abaixo itens e quantitativos, bem com descrição dos Órgãos / entidades e suas atribuições perante o presente Sistema de Registro de Preços – SRP, em conformidade com os incisos III e IV do Art. 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e posteriores alterações.

4.2 – ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

MATERIAL DE EXPEDIENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGENDA PERMANENTE	UND	50
2	ALFINETE DE CABEÇA PARA MAPAS Nº 03. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	10
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 PRETO	UND	20
4	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 09	UND	300
5	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO MODELO TRIPLO, NA COR FUMÊ, MEDINDO 360 X 250 X 30 CM.	UND	20
6	BINDER CLIPS COLORIDO 19 MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	UND	60
7	BLOCO 100 FOLHAS 7X10 RASCUNHO E ANOTAÇÕES EM GERAL	UND	500
8	BLOCO ADESIVO POST-IT COM 8 CORES VARIADAS	UND	500
9	BORRACHA BRANCA COMUM, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS GRAFITE EM DIVERSAS SUPERFÍCIES SEM BORRAR OU DANIFICAR OS TRABALHOS, BEM COMO PARA USO EM DESENHOS À LÁPIS, MACIA E NÃO ABRASIVA; TAMANHO MÍNIMO: 40X28X10MM, EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	CX	50
10	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO POLIONDA	UND	500
11	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, DUPLO ZERO, CONTROLE DE ARREDONDAMENTO, PORCENTAGEM, BIG DISPLAY, MEMÓRIA, METÁLICA, BATERIA + BATERIA SOLAR, RAIZ QUADRADA, TECLAS PLÁSTICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP) 12X10Z1 CM, PESO APROXIMADO 100 G, GARANTIA DO FORNECEDOR - 1 ANO.	UND	50
12	CANETA CORRETIVA DE ESCRITA, COM CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA DE 07 ML DE CORRETIVO INODORO E ATÓXICO.	UND	500
13	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO CORPO TRANSPARENTE, CORES VARIADAS, CX C/50 UNIDADES	CX	200
14	CHAMEQUINHO COLORIDO C/100	RESMA	1500
15	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
16	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 3/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
17	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 6/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
18	COLA BASTÃO COM 12/UNIDADES	PCT	100
19	CORRETIVO LIQUÍDO A BASE DE ÁGUA, SEM ODOR NÃO TÓXICO 18ML CX. CAIXA COM 06 UNID	CX	50
20	ENVELOPE BRANCO OFICIO 114X229MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	50
21	ENVELOPE PARDO GRANDE 260 X 360. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50
22	ENVELOPES COLORIDOS CONVITES COM 100 UNIDADES	CX	25
23	ESCARCELAS DE PAPELÃO COLORIDAS - COM 20 UNIDADES	CX	100
24	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA CROMADO AÇO INOXIDÁVEL	UND	100
25	FITA GOMADA 50MMX50M	UND	100
26	FITA GOMADA PAPEL 36MMX50M	UND	100
27	GRAMPEADOR MÉDIO METAL C/ BASE MÍNIMA 13 CM	UND	100
29	GRAMPO 23/10 GALVANIZADO - C/ 1.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO ENTRE 40 E 70 FOLHAS COM 75 G/M².	CX	100
30	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO - C/ 5.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS COM 75 G/M²	CX	100
31	LÁPIS PRETO HB Nº 02 CX.C/ 144 UNIDADES	CX	100

32	MARCADOR DE TEXTOS TINTA ATÓXICA CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
33	PAPEL A-4 75 G 210MM X 297MM CX. C/ 10 RESMAS COM 500 FOLHAS	CX	200
34	PAPEL FOTOGRÁFICO C/50	PCT	10
35	PASTA AZ LOMBO LARGO 345 MM X 80 MM TIGRADA COM FECHO NIQUELADO, CX C/20 UNID.	CX	50
36	PASTA CLASSIFICADOR C/ TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	500
37	PASTA SANFONADA	UND	100
38	PASTA SUSPensa PLÁSTIFICADA	UND	500
39	PERFURADOR MÉDIO DE METAL/AÇO 40 FLS	UND	100
40	PINCEL ATÓMICO COM CARGA NAS CORES PRETA, VERMELHA E AZUL, PONTA GROSSA TRAÇO 8,0 MM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA EM FELTRO RESISTENTE, TAMANHO PADRÃO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	100
41	RÉGUA 30 CM ACRÍLICO. COM 25 UNIDADES	PCT	25
42	RÉGUA 50 CM - COM 10 UNIDADES	PCT	25
43	TESOURA AÇO INOX 16 CM CABO PLÁSTICO	UND	100
44	TINTA PARA CARIMBO 42 ML, CAIXA C/ 12 UNIDADES, CORES VARIADAS,	CX	5
45	UMECTANTE PARA OS DEDOS (MOLHA DEDO) EM PASTA, COM ESTOJO PLÁSTICO 12 GRAMAS.	CX	5

4.3 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 01: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATERIAL DE EXPEDIENTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGENDA PERMANENTE	UND	50
2	ALFINETE DE CABEÇA PARA MAPAS Nº 03. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	10
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 PRETO	UND	10
4	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 09	UND	200
5	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO MODELO TRIPLO, NA COR FUMÊ, MEDINDO 360 X 250 X 30 CM.	UND	20
6	BINDER CLIPS COLORIDO 19 MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	UND	50
7	BLOCO 100 FOLHAS 7X10 RASCUNHO E ANOTAÇÕES EM GERAL	UND	500
8	BLOCO ADESIVO POST-IT COM 8 CORES VARIADAS	UND	500
9	BORRACHA BRANCA COMUM, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS GRAFITE EM DIVERSAS SUPERFÍCIES SEM BORRAR OU DANIFICAR OS TRABALHOS, BEM COMO PARA USO EM DESENHOS À LÁPIS, MACIA E NÃO ABRASIVA; TAMANHO MÍNIMO: 40X28X10MM, EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	CX	50
10	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO POLIONDA	UND	200
11	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, DUPLO ZERO, CONTROLE DE ARREDONDAMENTO, PORCENTAGEM, BIG DISPLAY, MEMÓRIA, METÁLICA, BATERIA + BATERIA SOLAR, RAIZ QUADRADA, TECLAS PLÁSTICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP) 12X10Z1 CM, PESO APROXIMADO 100 G, GARANTIA DO FORNECEDOR - 1 ANO.	UND	50
12	CANETA CORRETIVA DE ESCRITA, COM CORPO E TAMPA EM PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA DE 07 ML DE CORRETIVO INODORO E ATÓXICO.	UND	200
13	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO CORPO TRANSPARENTE, CORES VARIADAS, CX C/50 UNIDADES	CX	200
14	CHAMEQUINHO COLORIDO C/100	RES MA	1000
15	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500

16	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 3/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
17	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 6/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
18	COLA BASTÃO COM 12/UNIDADES	PCT	100
19	CORRETIVO LIQUÍDO A BASE DE ÁGUA, SEM ODOR NÃO TÓXICO 18ML CX. CAIXA COM 06 UNID	CX	50
20	ENVELOPE BRANCO OFICIO 114X229MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	50
21	ENVELOPE PARDO GRANDE 260 X 360. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50
22	ENVELOPES COLORIDOS CONVITES COM 100 UNIDADES	CX	25
23	ESCARCELAS DE PAPELÃO COLORIDAS - COM 20 UNIDADES	CX	100
24	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA CROMADO AÇO INOXIDÁVEL	UND	100
25	FITA GOMADA 50MMX50M	UND	100
26	FITA GOMADA PAPEL 36MMX50M	UND	100
27	GRAMPEADOR MÉDIO METAL C/ BASE MÍNIMA 13 CM	UND	100
28	GRAMPO 23/10 GALVANIZADO - C/ 1.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO ENTRE 40 E 70 FOLHAS COM 75 G/M².	CX	100
29	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO - C/ 5.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS COM 75 G/M²	CX	100
30	LÁPIS PRETO HB Nº 02 CX.C/ 144 UNIDADES	CX	100
31	MARCADOR DE TEXTOS TINTA ATÓXICA CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
32	PAPEL A-4 75 G 210MM X 297MM CX. C/ 10 RESMAS COM 500 FOLHAS	CX	200
33	PASTA AZ LOMBO LARGO 345 MM X 80 MM TIGRADA COM FECHO NIQUELADO, CX C/20 UNID.	CX	50
34	PASTA CLASSIFICADOR C/ TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	500
35	PASTA SANFONADA	UND	100
36	PASTA SUSPensa PLÁSTIFICADA	UND	500
37	PERFURADOR MÉDIO DE METAL/AÇO 40 FLS	UND	100
38	PINCEL ATÔMICO COM CARGA NAS CORES PRETA, VERMELHA E AZUL, PONTA GROSSA TRAÇO 8,0 MM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA EM FELTRO RESISTENTE, TAMANHO PADRÃO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	100
39	RÉGUA 30 CM ACRÍLICO. COM 25 UNIDADES	PCT	25
40	RÉGUA 50 CM - COM 10 UNIDADES	PCT	25
41	TESOURA AÇO INOX 16 CM CABO PLÁSTICO	UND	100
42	TINTA PARA CARIMBO 42 ML, CAIXA C/ 12 UNIDADES, CORES VARIADAS,	CX	5
43	UMECTANTE PARA OS DEDOS (MOLHA DEDO) EM PASTA, COM ESTOJO PLÁSTICO 12 GRAMAS.	CX	5

4.4 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 02: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MATERIAL DE EXPEDIENTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGENDA PERMANENTE	UND	70
2	ALFINETE DE CABEÇA PARA MAPAS Nº 03. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	40
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 PRETO	UND	30
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	2000
5	APONTADOR MANUAL SEM DEPÓSITO EMBALAGEM. C/ 24 UNIDADES	CX	300
6	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 09	UND	300



40	UND	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO MODELO TRIPLO, NA COR FUMÊ, MEDINDO 360 X 250 X 30 CM.
70	UND	BINDER CLIPS COLORIDO 19 MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.
300	CX	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 11,12 X 30 CM. COM 50 UNIDADES.
500	UND	BLOCO 100 FOLHAS 7X10 RASCUNHO E ANOTAÇÕES EM GERAL
500	UND	BLOCO ADESIVO POST-IT COM 8 CORES VARIADAS
80	CX	BORRACHA BRANCA COMUM, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS GRAFITE EM LRFÍCIOS SEM BORRAR OU DANIFICAR OS TRABALHOS, BEM COMO PARA USO EM DESENHOS À LÁPIS, MACIA E NÃO ABRASIVA; TAMANHO MÍNIMO: 40X28X10MM, EMBALAGEM COM 40 UNIDADES
200	CX	BORRACHA PONTeira, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS GRAFITE EM DIVERSAS SUPERFÍCIES SEM BORRAR OU DANIFICAR OS TRABALHOS, BEM COMO PARA USO EM DESENHOS À LÁPIS, MACIA E NÃO ABRASIVA; EMBALAGEM COM 100 UNIDADES
1500	UND	CADERNO 10 MATERIAS COM ASPIRAL
750	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE C/ 96 FLS.
750	UND	CADERNO BROCHURA CAPA DURA PEQUENO C/48 FLS.
700	UND	CADERNO CALIGRAFIA, BROCHURA CAPA FINA, 40 FOLHAS, PEQUENO, CARTÃO SUPREMO, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 56GM2, FORMATO 203 X 146 MM.
350	UND	CADERNO DE DESENHO CAPA MOLE 96FL
500	UND	CADERNO ESPIRAL PEQUENO, 96 FLS, DE ARAME GALVANIZADO, ESPESSURA DE 0,9 A 1,1 MM, NO FORMATO 1/4, COM CAPA EM 1 COR, PESANDO 250GM/2, COM 96 FOLHAS, GRAMATURA DA FOLHA 56GM/2.
500	UND	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRA, 15 MATERIAS, CADERNO ESPIRAL, DE PLÁSTICO, NO FORMATO UNIVERSITÁRIO 15 X 1, COM CAPA EM 4 CORES, PESANDO 250 GM/2, COM 300 FOLHAS, GRAMATURA DA FOLHA 56GM/2.
21	UND	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO POLÍONDA
1000	UND	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, DUPLO ZERO, CONTROLE DE ARREDONDAMENTO, PORCENTAGEM, BIG DISPLAY, MEMÓRIA, METÁLICA, BATERIA + BATERIA SOLAR, RAIZ QUADRADA, TECLAS PLÁSTICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP) 12X10Z1 CM, PESO APROXIMADO 100 G, GARANTIA DO FORNECEDOR - 1 ANO.
50	UND	CANETA CORRETIVA DE ESCRITA, COM CORPO E TAMPÃO EM PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA DE 07 ML DE CORRETIVO INODORO E ATÓXICO.
300	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO CORPO TRANSPARENTE, CORES VARIADAS, CX C/50 UNIDADES
500	CX	CANETA HIDROCOR 6 CORES PONTA GROSSA TINTA NÃO TÓXICA A BASE D'ÁGUA
500	CX	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA COM 12 CORES TINTA NÃO TÓXICA A BASE D'ÁGUA
50	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - FRENTE - COM 100 UNIDADES
50	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - FUNDO - COM 100 UNIDADES
150	CX	CARTOLINA CORES VARIADAS 50X60. CAIXA COM 100 UNIDADES.
250	PCT	CARTOLINA DUPLA FACE - C/20
2000	RESM A	CHAMEQUINHO COLORIDO C/100
1500	CX	CLIPS PARA PAPEIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI,
1500	CX	CLIPS PARA PAPEIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
1500	CX	CLIPS PARA PAPEIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 3/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, ACONDICIONADA EM

		EMBALAGEM APROPRIADA.MARCA DE REFERÊNCIA: BACHÍ, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
1500	CX	CLIPS PARA PAPIIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 6/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.MARCA DE REFERÊNCIA: BACHÍ, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
200	PCT	COLA BASTÃO COM 12/UNIDADES
500	CX	COLA BRANCA 90 G CX. C/ 12 UNIDADES
500	CX	COLA DE ISOPOR 90 GR CX. C/ 06 UNIDADES
250	TB	COLA PARA EVA 90 GRAMAS
250	CX	COLA GLITER CORES VARIADAS 23G CAIXA COM 6 UNIDADES
150	CX	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE AGUA, SEM ODOR NÃO TÓXICO 18ML CX. CAIXA COM 06 UNID
1500	PCT	E V A CORES DIVERSAS 50 X 50. PACOTE COM 10 UNIDADES.
150	CX	ENVELOPE BRANCO OFICIO 114X229MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.
150	CX	ENVELOPE PARDO GRANDE 260 X 360. CAIXA COM 100 UNIDADES
25	CX	ENVELOPES COLORIDOS CONVITES COM 100 UNIDADES
350	CX	ESCARCELA PLÁSTICA ESTREITA OFICIO. CAIXA COM 10 UNIDADES.
250	CX	ESCARCELA PLÁSTICA LARGA 250 MM X 335 MM X 4 CM C/10 UNIDADES.
250	CX	ESCARCELA PLÁSTICA, 3CM. CAIXA COM 10 UNIDADES.
200	CX	ESCARCELAS DE PAPELÃO COLORIDAS - COM 20 UNIDADES
500	PCT	EVA DECORADO, PACOTE COM 6 UNIDADES
200	UND	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA CROMADO AÇO INOXIDÁVEL
200	PCT	FITA ADESIVA COLORIDA C/10
200	PCT	FITA CREPE 24/50 C/5
200	UND	FITA DUPLA FACE 18X30M
250	UND	FITA DUREX GRANDE 12X40.
400	UND	FITA GOMADA 50MMX50M
400	UND	FITA GOMADA PAPEL 36MMX50M
1000	UND	FOLHA DE ISOPOR 1,00MX50X30MM
500	UND	GIZÃO DE CERA GROSSO EM CORES VARIADAS, COM AROMA, MEDINDO DE CORPO 80 MM X 10 MM (COMPRIMENTO X DIÂMETRO), PONTA MEDINDO 6 MM DE COMPRIMENTO, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 12 UNIDADES.
200	UND	GRAMPEADOR MÉDIO METAL C/ BASE MÍNIMA 13 CM
200	CX	GRAMPO 23/10 GALVANIZADO - C/ 1.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO ENTRE 40 E 70 FOLHAS COM 75 GM².
200	CX	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO - C/ 5.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS COM 75 GM².
250	CX	LÁPIS DE CERA GRANDE CX C/ 12 CORES VARIADAS
350	CX	LÁPIS DE COR CX C/12 CORES VARIADAS COM NO MÍNIMO 17 CM COM SELO DO INMETRO. PACOTE COM 06 UNIDADES.
100	CX	LÁPIS PRETO HB Nº 02 CX. C/ 144 UNIDADES
2400	UND	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO
150	CX	MARCADOR DE TEXTOS TINTA ATÓXICA CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES
150	CX	MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA 2,0 MM AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES
250	CX	MASSA DE MODELAR CX. C/ 06 DE 180 G
150	PCT	PAPEL 40KG FINO 66X120G C/100 FLS
300	CX	PAPEL A4 75 G 210MM X 297MM CX. C/ 10 RESMAS COM 500 FOLHAS
70	CX	PAPEL CAMUÇA 40X60CM (PCT COM 25 FOLHAS)-CORES VARIADAS
70	PCT	PAPEL CARTÃO C/20
74	PCT	PAPEL CASCA DE OVO A-4 BRANCO 210X297 M 180G PCT C/ 50 FLS

75	PAPEL CASCA DE OVO A-4 COLORIDO 210X297 M 180G PCT C/ 50 FLS	PCT	70
76	PAPEL CELOFONE. COM 50 UNIDADES.	PCT	70
77	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS 48X2,00. COM 10 UNIDADES.	PCT	70
78	PAPEL DE SEDA CORES DIVERSAS 48 X 60 CM C/20	PCT	70
79	PAPEL FOTOGRÁFICO C/50	PCT	30
80	PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS 48X60. COM 40 UNIDADES.	PCT	40
81	PAPEL MICROONDULANDO 46X80. COM 10 UNIDADES.	PCT	40
82	PAPEL OFÍCIO 216 X 330 MM CAIXA COM 10 RESMAS	CX	40
83	PAPEL PARDO 66X96 80G. COM 100 UNIDADES	PCT	40
84	PASTA AZ LOMBO LARGO 345 MM X 80 MM TIGRADA COM FECHO NIQUELADO, CX C/20 UNID.	CX	100
85	PASTA CLASSIFICADOR C/ TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	800
86	PASTA SANFONADA	UND	200
87	PASTA SUSPENSÃO PLÁSTIFICADA	UND	500
88	PERFURADOR MÉDIO DE METALIAÇO 40 FLS	UND	200
89	PINCEL ATÔMICO COM CARGA NAS CORES PRETA, VERMELHA E AZUL, PONTA GROSSA TRAÇO 8,0 MM, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA EM FELTRO RESISTENTE, TAMANHO PADRÃO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	200
90	PINCEL ESCOLAR Nº 12	UND	125
91	PINCEL ESCOLAR Nº 8	UND	125
92	PINCEL P/ QUADRO BRANCO, CX C/12 UNID.	CX	250
93	PISTOLA P/ COLA QUENTE GRANDE 40 WATS	CX	150
94	PRANCHETAS TAM. OFÍCIO EM ACRÍLICO	UND	250
95	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO COM 12 UNIDADES	UND	250
96	RÉGUA 30 CM ACRÍLICO. COM 25 UNIDADES	PCT	50
97	RÉGUA 50 CM - COM 10 UNIDADES	PCT	25
98	TECIDO TNT CORES VARIADAS ROLO 50M	ROLO	100
99	TESOURA AÇO INOX 16 CM CABO PLÁSTICO	UND	200
100	TESOURA DE PICOTAR COM 12 UNIDADES	CX	70
101	TESOURA PEQUENA S/ PONTA. CAIXA COM 36 UNIDADES.	CX	70
102	TINTA GUACHE CX. C/ 06	CX	500
103	TINTA PARA CARIMBO 42 ML, CAIXA C/ 12 UNIDADES, CORES VARIADAS,	CX	5
104	TINTA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO 20 ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	200
105	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	100
106	UMECTANTE PARA OS DEDOS (MOLHA DEDO) EM PASTA, COM ESTOJO PLÁSTICO 12 GRAMAS.	CX	5

4.5 – ÓRGÃO PARTICIPANTE 03: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

MATERIAL DE EXPDIENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGENDA PERMANENTE	UND	30
2	ALFINETE DE CABEÇA PARA MAPAS Nº 03. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	10
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 PRETO	UND	10
4	APONTADOR MANUAL SEM DEPÓSITO EMBALAGEM. C/ 24 UNIDADES	CX	50
5	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 09	UND	200
6	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS EM ACRÍLICO MODELO TRIPLO, NA COR FUMÊ, MEDINDO 360 X 250 X 30 CM.	UND	20
7	BINDER CLIPS COLORIDO 19 MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	UND	30
8	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 11,12 X 30 CM. COM 50 UNIDADES.	CX	100
9	BLOCO 100 FOLHAS 7X10 RASCUNHO E ANOTAÇÕES EM GERAL	UND	500





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

10	BLOCO ADESIVO POST-IT COM 8 CORES VARIADAS	UND	500
11	BORRACHA BRANCA COMUM, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS GRAFITE EM DIVERSAS SUPERFÍCIES SEM BORRAR OU DANIFICAR OS TRABALHOS, BEM COMO PARA USO EM DESENHOS À LÁPIS, MACIA E NÃO ABRASIVA; TAMANHO MÍNIMO: 40X28X10MM, EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	CX	20
12	CADERNO 10 MATERIAS COM ASPIRAL	UND	1500
13	CADERNO BROCHURA CAPA DURA GRANDE C/ 96 FLS.	UND	750
14	CADERNO BROCHURA CAPA DURA PEQUENO C/48 FLS.	UND	750
15	CADERNO CALIGRAFIA, BROCHURA CAPA FINA, 40 FOLHAS, PEQUENO, CADERNO BROCHURA COM PAUTA, 40 FOLHAS CAPA/CONTRACAPA CARTÃO SUPREMO, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 56G/M2, FORMATO 203 X 146 MM.	UND	700
16	CADERNO DE DESENHO CAPA MOLE 96FL	UND	350
17	CADERNO ESPIRAL PEQUENO, 96 FLS, DE ARAME GALVANIZADO, ESPESURA DE 0,9 A 1,1 MM, NO FORMATO 1/4, COM CAPA EM 1 COR, PESANDO 250G/M2, COM 96 FOLHAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2.	UND	500
18	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRA, 15 MATÉRIAS, CADERNO ESPIRAL, DE PLÁSTICO, NO FORMATO UNIVERSITÁRIO 15 X 1, COM CAPA EM 4 CORES, PESANDO 250 G/M2, COM 300 FOLHAS, GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2.	UND	500
19	CAIXA PLÁSTICA P/ ARQUIVO POLIONDA	UND	300
20	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, DUPLO ZERO, CONTROLE DE ARREDONDAMENTO, PORCENTAGEM, BIG DISPLAY, MEMÓRIA, METÁLICA, BATERIA + BATERIA SOLAR, RAIZ QUADRADA, TECLAS PLÁSTICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP) 12X10Z1 CM, PESO APROXIMADO 100 G, GARANTIA DO FORNECEDOR - 1 ANO.	UND	50
21	CANETA CORRETIVA DE ESCRITA, COM CORPO E TAMP A EM PLÁSTICO RÍGIDO, CARGA DE 07 ML DE CORRETIVO INODORO E ATÓXICO.	UND	300
22	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO CORPO TRANSPARENTE, CORES VARIADAS, CX C/50 UNIDADES	CX	100
23	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - FRENTE - COM 100 UNIDADES	PCT	50
24	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - FUNDO - COM 100 UNIDADES	PCT	50
25	CARTOLINA CORES VARIADAS 50X60. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	150
26	CARTOLINA DUPLA FACE - C/20	PCT	250
27	CHAMEQUINHO COLORIDO C/100	RESMA	500
28	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
29	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 3/0, CAIXA COM 50 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
30	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO OU GALVANIZADO E COLORIDO REF. Nº 6/0, CAIXA COM 25 UNIDADES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. MARCA DE REFERÊNCIA: BACHI, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CX	500
31	COLA BASTÃO COM 12/UNIDADES	PCT	100
32	COLA BRANCA 90 G CX. C/ 12 UNIDADES	CX	500
33	COLA DE ISOPOR 90 GR CX. C/ 06 UNIDADES	CX	500
34	COLA GLITER CORES VARIADAS 23G CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	250
35	COLA PARA EVA 90 GRAMAS	TB	250
36	CORRETIVO LIQUÍDO A BASE DE ÁGUA, SEM ODOR NÃO TÓXICO 18ML CX. CAIXA COM 06 UNID	CX	50
37	E V A CORES DIVERSAS 50 X 50. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	500
38	ENVELOPE BRANCO OFICIO 114X229MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	50

50	CX	ENVELOPE PARDO GRANDE 260 X 360, CAIXA COM 100 UNIDADES
25	CX	ENVELOPES COLORIDOS CONVITES COM 100 UNIDADES
350	CX	ESCARCELA PLÁSTICA ESTREITA OFÍCIO, CAIXA COM 10 UNIDADES.
250	CX	ESCARCELA PLÁSTICA LARGA 250 MM X 335 MM X 4 CM C/10
250	CX	ESCARCELA PLÁSTICA, 3CM, CAIXA COM 10 UNIDADES.
100	CX	ESCARCELAS DE PAPELÃO COLORIDAS - COM 20 UNIDADES
500	PCT	EVA DECORADO, PACOTE COM 6 UNIDADES
100	UND	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA CROMADO AÇO INOXIDÁVEL
200	PCT	FITA ADESIVA COLORIDA C/10
200	PCT	FITA CREPE 24/50 C/5
200	UND	FITA DUPLA FACE 18X30M
250	UND	FITA DUREX GRANDE 12X40.
100	UND	FITA GOMADA 50MMX50M
100	UND	FITA GOMADA PAPEL 36MMX50M
50	PCT	FITA ISOLANTE GROSSA C/04 UNIDADES
1000	UND	FOLHA DE ISOPOR 1,00MX50X30MM
500	UND	GIÃO DE CERA GROSSO EM CORES VARIADAS, COM AROMA, MEDINDO DE CORPO 80 MM X 10 MM (COMPRIENTO X DIÂMETRO), PONTA MEDINDO 6 MM DE COMPRIENTO, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 12 UNIDADES.
100	UND	GRAMPEADOR MÉDIO METAL C/ BASE MÍNIMA 13 CM
100	CX	GRAMPO 23/10 GALVANIZADO - C/ 1.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO ENTRE 40 E 70 FOLHAS COM 75 G/M²
100	CX	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO - C/ 5.000 UNIDADES DESENVOLVIDO PARA USO EM GRAMPEADORES, COM PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS COM 75 G/M²
250	CX	LÁPIS DE CERA GRANDE CX C/ 12 CORES VARIADAS
350	CX	LÁPIS DE COR CX C/12 CORES VARIADAS COM NO MÍNIMO 17 CM COM SELO DO INMETRO, PACOTE COM 06 UNIDADES.
50	CX	LÁPIS PRETO HB Nº 02 CX C/ 144 UNIDADES
100	UND	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO
50	CX	MARCADOR DE TEXTOS TINTA ATÓXICA CORES VARIADAS, CAIXA COM 12 UNIDADES
150	CX	MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA 2,0 MM AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES
250	CX	MASSA DE MODELAR CX, C/ 06 DE 180 G
150	PCT	PAPEL 40KG FINO 66X120G C/100 FLS
70	CX	PAPEL A-4 75 G 210MM X 297MM CX, C/ 10 RESMAS COM 500 FOLHAS
30	CX	PAPEL CAMUÇA 40X60CM (PCT COM 25 FOLHAS)-CORES VARIADAS
30	PCT	PAPEL CARTÃO C/20
30	PCT	PAPEL CASCA DE OVO A-4 BRANCO 210X297 M 180G PCT C/ 50 FLS
30	PCT	PAPEL CASCA DE OVO A-4 COLORIDO 210X297 M 180G PCT C/ 50 FLS
30	PCT	PAPEL CELOFONE, COM 50 UNIDADES.
30	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS 48X2,00, COM 10 UNIDADES.
30	PCT	PAPEL DE SEDA CORES DIVERSAS 48 X 60 CM C/20
10	PCT	PAPEL FOTOGRAFICO C/50
10	PCT	PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS 48X60, COM 40 UNIDADES.
10	PCT	PAPEL MICROONDULANDO 46X80, COM 10 UNIDADES.
10	CX	PAPEL OFÍCIO 216 X 330 MM CAIXA COM 10 RESMAS
10	PCT	PAPEL PARDO 66X96 80G, COM 100 UNIDADES
50	CX	PASTA AZ LOMBO LARGO 345 MM X 80 MM TIGRADA COM FECHO NIQUELADO, CX C/20 UNID.
200	UND	PASTA CLASSIFICADOR C/ TRILHO PLÁSTICA TRANSPARENTE
100	UND	PASTA SANFONADA
83	UND	PASTA SUSPensa PLÁSTIFICADA

ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII - MARANHÃO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 CNPJ 06.447.833/0001-81

Gestão que Realiza





6.1. A Prefeitura Municipal de PIO XII - MA poderá convocar as detentoras dos Registros a fornecer os respectivos objetos, na forma e condições fixadas no presente Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, que terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.

6.2. As detentoras dos Registros deverão manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, durante a vigência da Ata.

6.3. A existência do Registro não obriga a Prefeitura Municipal a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.4. O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

6. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

5. FONTE DE RECURSOS

101	CX	5	UMECTANTE PARA OS DEDOS (MOLHA DEDO) EM PASTA, COM ESTOJO PLÁSTICO 12 GRAMAS.
100	CX	100	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.
99	CX	5	TINTA PARA CARIMBO 42 ML. CAIXA C/ 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.
98	CX	200	TINTA GUACHE CX. C/06
97	CX	30	TESOURA PEQUENA S/ PONTA. CAIXA COM 36 UNIDADES.
96	CX	30	TESOURA DE PICOTAR COM 12 UNIDADES
95	UND	100	TESOURA AÇO INOX 16 CM CABO PLÁSTICO
94	ROLO	50	TECIDO TNT CORES VARIADAS ROLO 50M
93	PCT	25	RÉGUA 50 CM - COM 10 UNIDADES
92	PCT	50	RÉGUA 30 CM ACRÍLICO. COM 25 UNIDADES
91	UND	250	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO COM 12 UNIDADES
90	UND	250	PRANCHETAS TAM. OFÍCIO EM ACRÍLICO
89	CX	150	PISTOLA P/ COLA QUENTE GRANDE 40 WATS
88	CX	250	PINCEL P/ QUADRO BRANCO, CX C/12 UNID.
87	UND	125	PINCEL ESCOLAR Nº 8
86	UND	125	PINCEL ESCOLAR Nº 12
85	UND	100	PINCEL ATÔMICO COM CARGA NAS CORES PRETA, VERMELHA E AZUL, PONTA GROSSA TRAÇO 8,0 MM, CONFECIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA EM FELTRO RESISTENTE, TAMANHO PADRÃO, CAIXA COM 12 UNIDADES.
84	UND	100	PERFURADOR MÉDIO DE METAL/AÇO 40 FLS

ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Pio XII - Maranhão
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 CNPJ 06.447.833/0001-81



6.5. Quando da necessidade de contratação, a respectiva Secretaria Municipal, por intermédio do fiscal do contrato por ela indicado, consultará a Prefeitura Municipal para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

6.6. Os fornecedores de bens incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas no Edital e na própria Ata, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

7. FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades eventuais e futuras, mediante Autorização de Fornecimento.

7.2. As Secretarias Municipais que expedir a Autorização de Fornecimento, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório (**ANEXO X**) para efeito de posterior verificação quanto à conformidade dos materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

7.3. Após verificação da qualidade e quantidade do material recebido provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. (**ANEXO XI**)

7.4. Os materiais reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos bens não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

7.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do material entregue, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

7.6. O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega é de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, na qual constará o local de entrega.

8.2. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

8.3. A entrega dos materiais será em locais na sede do Município de PIO XII - MA, indicados na Autorização de Fornecimento.

9. PRAZO DE VALIDADE

9.1. O prazo de validade dos materiais será o indicado pelo fabricante na embalagem. Caso não conste será de no mínimo 06 (seis) meses, contados da data de entrega.

9.2. Poderão, a critério das Secretarias Municipais, ser aceitos materiais com até 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade a vigor.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) consecutivos, a contar da data de assinatura, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento e da comprovação da regularidade exigida na fase de habilitação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. A vigência dos contratos firmados será até 31 de dezembro do ano em que os mesmos forem assinados, contado a partir da data da assinatura.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** terá as seguintes obrigações:

12.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento do **FISCAL DE CONTRATO**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização do fornecimento, para adoção de medidas cabíveis;

12.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**, atendendo de imediato as reclamações;

12.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, à sua expensas, no todo ou em parte, os materiais, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo **FISCAL DE CONTRATO**;

12.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;

12.5. Executar o objeto de forma meticulosa e consiante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

12.6. Fornecer, na forma solicitada pelo **FISCAL DE CONTRATO**, Relatório de Atividades realizadas;

12.7. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

12.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

12.9. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**;

12.10. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do **FISCAL DE CONTRATO**, observando sempre os critérios de qualidade dos materiais a serem fornecidos;

12.11. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a **CONTRATANTE**, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

12.12. Manter um preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A **CONTRATANTE** terá as seguintes obrigações:

13.1. Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado por Portaria, o acompanhamento do fornecimento dos materiais e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

13.2. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do fornecimento;

13.3. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seus prepostos;

13.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

13.6. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

13.7. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar o fornecimento.

13.8. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

14. DAS EXIGÊNCIAS ADICIONAIS GERAIS

14.1. O fornecimento do material ocorrerá por meio de “Autorização de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, conforme for o caso, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais, bem como os dias, horários e endereços para entrega dos materiais. A **CONTRATANTE** enviará a autorização por correspondência, via fax, e-mail ou por um funcionário responsável.

14.2. As entregas dos materiais serão parceladas e de acordo com as necessidades de consumo do **CONTRATANTE**, e serão atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, em local e horário estabelecidos no documento.

14.3. Os materiais deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade e as marcas oferecidas;

14.4. Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo **FISCAL DE CONTRATO** ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado, não seja da marca contratada ou não esteja em perfeitas condições para a utilização;

14.4.1. Os materiais entregues fora das especificações exigidas serão rejeitados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, sob pena de aplicação de penalidade administrativa. A **CONTRATADA** deverá ainda arcar com todos os custos que envolvam a entrega do novo objeto e a retirada do que foi enviado erroneamente;

14.5. Os materiais especificados neste Termo de Referência no que couber, deverão conter em suas embalagens as seguintes informações:

a) Peso líquido;

b) Composição;

c) Identificação dos materiais e do estabelecimento de origem;





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- d) Data de industrialização / fabricação;
- e) Data de validade dos materiais.

15. SANÇÕES:

15.1. O não atendimento às obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) 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, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PIO XII - MA, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso da não apresentação da amostra solicitada.

16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e os Decretos municipais nº 008/2021 e 010/2021, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

SESSÃO PÚBLICA: ---/---/2021, ÀS ---H---MIN (---) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 - ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 - PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 - QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

5 - QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO): _____ TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE
_____/UF
O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA
QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ
_____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE
QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À
QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE
EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A
IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO
97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 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 DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(LOCAL E DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL).

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE _____ / UF, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS;
E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

..... DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360._____/ UF,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360._____/ UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800._____/ UF,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR (NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX CRC: _____



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

OBS: AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
O PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____ / UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

O PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ
Nº....., LOCALIZADA À, DECLARA, EM
CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.520/02, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA
HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE
_____/ UF – PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021.

..... DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para eventual, parcelada e futura aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/____, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 027/2021 – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Unid	Quant.	Marca	Valor Registrado R\$
------	---------------	------	--------	-------	----------------------



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

					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 publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referentes aos fornecimentos objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

7.5. Quando o preço registrado 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 PIO XII/MA para determinado item.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

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

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

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

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

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

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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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. Substituir produtos, 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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

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

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

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 produtos 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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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 dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

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

11.6.1. A Prefeitura Municipal de PIO XII/MA 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



Gestão que Realiza
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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 Central 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de PIO XII/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.

PIO XII/MA, de de 2021.

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

Rep. Legal
Fornecedor



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

CONTRATO Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000121/2021

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

.....

O MUNICÍPIO DE PIO XII/MA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, nº _____, CEP: ____-____ Pío XII/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) Ordenador de Despesa, Sr. _____, portador do CPF sob nº _____ e RG nº _____ Órgão Emissor _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, _____, RG nº _____, CPF nº _____, têm, entre si, ajustado o presente Contrato Administrativo nº _____, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021 formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0000000121/2021, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

PODER:

ÓRGÃO:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

ELEMENTO DE DESPESA:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

a) O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

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

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

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

a) Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal solicitante, o horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento da Secretaria: das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 18h00min. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

b) Todos os produtos licitados/contratado deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal e em suas respectivas dependências mediante ORDEM DE FORNECIMENTO cedida por pela Secretaria solicitante.

c) No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado no edital serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;

d) O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento da secretaria: das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 18h00min.

e) A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

f) O preço contido na proposta dos licitantes deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto presente neste termo de referência;

g) Todos os produtos entregues deverão estar acompanhados de um comprovante de recibo o qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma via para o fornecedor e uma para o solicitante). Os produtos devem ser conferidos de acordo com a ordem de fornecimento, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

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

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

A CONTRATANTE se obriga a:

a) Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento do fornecimento dos materiais e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos,



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

b) Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do fornecimento;

c) Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seus prepostos;

d) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

f) Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

g) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar o fornecimento.

h) Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

A CONTRATADA se obriga a:

a) Levar, imediatamente, ao conhecimento do **FISCAL DE CONTRATO**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização do fornecimento, para adoção de medidas cabíveis;

b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**, atendendo de imediato as reclamações;

c) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, à sua expensas, no todo ou em parte, os materiais, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo **FISCAL DE CONTRATO**;

d) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;

e) Executar o objeto de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

f) Fornecer, na forma solicitada pelo **FISCAL DE CONTRATO**, Relatório de Atividades realizadas;

g) Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

- i) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**;
- j) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do **FISCAL DE CONTRATO**, observando sempre os critérios de qualidade dos materiais a serem fornecidos;
- k) Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a **CONTRATANTE**, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- l) Manter um preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 11.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.3. Apresentar documentação falsa;
- 11.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.6. Não mantiver a proposta;
- 11.7. Cometer fraude fiscal;
- 11.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.9. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

11.10. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

11.11. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

11.12. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.13. Serão publicadas na Imprensa Oficial dos Municípios do Maranhão as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

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

12.3. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

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

12.6. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de PIO XII/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

de..... de 20..... _____ / UF,

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA