



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021		PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011.2021/SEMUS	
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>			
<b>REGISTRO DE PREÇOS?</b>	Sim		
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>	Menor Preço		
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	Por Item		
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto		
<b>ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?</b>	SIM		
<b>RESERVA DE COTA ME/EPP?</b>	NÃO		
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Menor Preço		
<b>INTERVALO ENTRE OS LANCES</b>	R\$ 0,10		
<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b>		<b>ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):</b>	
Secretaria Municipal de Saúde		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; ;	
<b>OBJETO:</b>			
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL E CONFECÇÃO DE CARIMBOS.			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>			
R\$ 676.152,85 (seiscentos e setenta e seis mil, cento e cinquenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)			
<b>DATA DA ABERTURA, HORA E LOCAL:</b>			
<b>SISTEMA UTILIZADO:</b> Licitanet			
<b>DATA:</b> 21 de Junho de 2021			
<b>HORÁRIO:</b> 09:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)			
<b>LOCAL:</b> <a href="https://licitanet.com.br/">https://licitanet.com.br/</a>			
<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:cpldavinopolis2021@gmail.com">cpldavinopolis2021@gmail.com</a>			
<b>PREGOEIRO RESPONSÁVEL:</b>		ESTE INSTRUMENTO CONTÉM: EDITAL E SEUS ANEXOS COM 78 PÁGINAS	
Vanderson Campelo dos Santos Pregoeiro 0229/2021 de 15 de Março de 2021			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**SUMÁRIO**

1.	OBJETO DA LICITAÇÃO .....	3
2.	RECURSO ORÇAMENTÁRIO .....	3
3.	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	3
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	6
6.	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	6
7.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES .....	6
8.	DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE .....	8
9.	DA NEGOCIAÇÃO .....	8
10.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA .....	9
11.	DA HABILITAÇÃO .....	10
12.	DOS RECURSOS .....	15
	ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA .....	24
	ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS .....	24
	ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	64
	ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO .....	69
	ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE COMPRA E/OU SERVIÇO .....	75
	ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO .....	77
	ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO .....	78



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021**

A Prefeitura Municipal de Davinópolis– MA, através de seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns;; e Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; , da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA,  
DATA: 21 de Junho de 2021  
HORÁRIO: 09:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://licitanet.com.br/>

**1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 1.1. Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Gráficos em Geral e Confecção de Carimbos.
  - 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta

**2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

- 2.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;, somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, previamente credenciadas no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.
  - 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
  - 3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 3.1.3. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, todos os itens/grupos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.
- 3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 3.2. 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.3.
- 3.4. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;
- 3.4.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- a) Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.4.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA;
- 3.4.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.4.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- 3.4.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.4.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
- 3.4.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei Nº 8.666/93.

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

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional do País (Real – R\$), possuindo apenas duas casas decimais após a virgula.
- 4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 4.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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
- 4.10. 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.
- 4.11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
  - 4.11.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta preenchida no sistema importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
  - 4.11.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
  - 4.11.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
    - a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 4.12. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
  - 4.12.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.13. Os preços serão irrevogáveis, ressalvadas as exceções previstas neste edital.
- 4.14. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 4.15. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela entrega do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.
- 4.16. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no local, data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Os licitantes deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.
  - 5.4.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.
- 5.5. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

**6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. 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.
  - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
  - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.3. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).

**7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
  - 7.1.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema, em conformidade com as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.
  - 7.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste edital, respeitado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.9. **No preambulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.9.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- a) No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
  - b) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
  - c) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - d) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
  - e) 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.
- 7.9.2. **Modo de Disputa Aberto e Fechado:**
- a) No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentaram lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
  - b) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
  - c) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
    - i. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- i. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- e) Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 8.1.1. A MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão Eletrônico;
    - a) Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico [www.portaltransparencia.jus.br](http://www.portaltransparencia.jus.br), se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- 8.2. Não sendo vencedora a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 8.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 8.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

**9. DA NEGOCIAÇÃO**

- 9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
  - 9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.
- 10.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.1.2. Os documentos remetidos pelo sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- a) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situado no endereço descrito no rodapé do presente Edital.
- 10.1.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 10.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- a) 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 antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.3.1. 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
- 10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global excessivo ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 10.4.1. São considerados excessivos os preços cotados que, após a sessão de lances, ultrapassarem os valores unitários estimados.
- 10.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão Eletrônico.
- 10.4.3. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11. DA HABILITAÇÃO**

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- a) 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.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2. 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, em 2 (duas) horas.
- 11.3. 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.
- 11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé desse edital.
- 11.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.5. 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.
- 11.5.1. 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.
- 11.5.2. **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) 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;
- d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) 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;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- j) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- k) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5.3. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- i. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- i. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 11.5.4. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 11.5.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 11.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- i. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- i. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
  - ii. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social (Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).
  - iii. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
  - iv. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017, que institui a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.
- c) Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- d) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

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

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

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

- e) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

11.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- i. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- ii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) será(ão) declarado(s) inválido(s);
- iii. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;
- b) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que o Pregoeiro e equipe de apoio possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome do emitente que o(s) subscreve(em).
- c) É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio ou autoridade superior, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza do §3º do art. 43 da Lei 8.666/1993.
- 11.5.8. O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
- b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício
- 11.5.9. 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.
- a) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.5.10. 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.
- a) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.5.11. 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.
- a) Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11.5.12. 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
- 11.5.13. 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.
- 11.5.14. 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.
- 11.5.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- a) Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 11.5.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **12. DA AMOSTRA**

- 12.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

## **13. DA VISITA TÉCNICA**

- 13.1. Para a presente contratação não será obrigatória a realização de visita técnica por parte da licitante vencedora.

## **14. DOS RECURSOS**

- 14.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 14.2. 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.
- 14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.2.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 14.2.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 14.2.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 14.3. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.
- 14.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 14.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 15.1.1. 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.
  - 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem 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.
  - 15.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 15.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 16.2. A homologação deste Pregão Eletrônico compete ao órgão gerenciador, conforme disposto no preâmbulo do presente edital.
- 16.3. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens/lotos.

**17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 17.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**18. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 18.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 18.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 18.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 18.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 18.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao triplo 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.
- 18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
- 18.6.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 18.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 18.8. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.8.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito
- 18.8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
- a) Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada à Comissão Permanente de Licitação - CPL.
- b) Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
- c) Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 18.8.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,;
- 18.9. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 18.10. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 18.10.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, 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.
- 18.11. Publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, a Ata de Registro de Preços implicará



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- compromisso de fornecimento ou execução dos serviços nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 18.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições
- 18.13. No ato da assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, e se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 18.14. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
- 18.15. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 18.15.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 18.16. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 18.16.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 18.16.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.17. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 18.17.1. 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
- 18.17.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 18.18. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 18.19. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 18.19.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 18.19.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 18.19.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 18.19.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 18.20. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens anteriores, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- 18.21.1. Por razão de interesse público; ou
- 18.21.2. A pedido do fornecedor.
- 18.22. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, A Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 18.23. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 19.1. Quando da existência de demanda para os produtos ou serviços registrados, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço registrado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 19.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
  - 19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada ao Departamento de Compras e Contratos - DECON.
  - 19.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
  - 19.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
  - 19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
  - 19.3.3. 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
- 19.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.
- 19.5. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado por representante da beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 19.6. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 19.7. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.
- 19.8. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei Nº 8.666/93.
- 19.9. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

## **20. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

- 20.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - a) cometer fraude fiscal;
  - b) apresentar documento falso;
  - c) fizer declaração falsa;
  - d) comportar-se de modo inidôneo;
  - e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
  - f) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
  - g) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - h) não manter a proposta.
- 20.2. Para os fins da alínea "d", do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

## **21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no rodapé do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 21.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no rodapé do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 21.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Licitanet e no [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) e vincularão os participantes e a Administração.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 22.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

- 23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

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

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

**25. DO PAGAMENTO**

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

**26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 26.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 26.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 26.3. 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.
- 26.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

**27. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 27.1. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 27.1.1. A anulação do Pregão Eletrônico induz à do contrato.
- 27.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 27.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 27.3. 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 desta Prefeitura.
- 27.4. O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

- 27.5. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.6. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 27.7. Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.
- 27.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
  - 27.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
  - 27.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
  - 27.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 27.9. O Beneficiário do Registro de Preços deverá manter atualizados, durante toda a contratação, todos os seus dados, como representantes, endereço, telefone, e-mail e outros meios de comunicação, sob pena de, não sendo devidamente informados por esta Prefeitura Municipal, as notificações/comunicações serem consideradas efetivamente realizadas.
- 27.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 27.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.
- 27.12. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 27.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 27.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de 0, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 27.15. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios Licitanete [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br).
- 27.16. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**28. ANEXOS**

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato
Anexo V	Modelo de Ordem de Compra e/ou Serviço
Anexo VI	Modelo de Termo de Recebimento Provisório
Anexo VII	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

Davinópolis – MA, 7 de Junho de 2021

  
Vanderson Campelo dos Santos

Pregoeiro

0229/2021 de 15 de Março de 2021





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Gráficos em Geral e Confecção de Carimbos.

**2. JUSTIFICATIVA**

A utilização de impressos gráficos e carimbos fazem parte da rotina da secretaria municipal de saúde, principalmente nos locais de atendimento como UBS e Hospital Municipal, logo é de suma importância a aquisição desse tipo de serviço para manutenção das atividades dos mais diversos setores que compõem a secretaria de saúde, seja na parte de atendimento ao público, seja no desenvolvimento das atividades administrativas. Os quantitativos solicitados são referenciados de acordo com o levantamento feito por esta secretaria.. A aquisição de Impressos Gráficos e Carimbos são essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Os quantitativos solicitados e itens foram solicitados de acordo com o levantamento feito por esta secretaria, sendo suficientes para atender as demandas da mesma.. A aquisição de Impressos Gráficos e Carimbos são essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Os quantitativos solicitados e itens foram solicitados de acordo com o levantamento feito por esta secretaria, sendo suficientes para atender as demandas da mesma.. A Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Gráficos e Confecção de Carimbos é fundamental para atendimento das necessidades da secretaria municipal de educação, principalmente em função da readequação da rotina escolar, o que fez com que a rotina de impressos aumentasse consideravelmente. Os quantitativos solicitados são referentes a estimativa levantada por esta secretaria para atendimento das necessidades durante o referido ano.

**3. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

- 3.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
  - 3.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
  - 3.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 3.2. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, não aplicará o disposto no item acima, quando:
  - 3.2.1. Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e
  - 3.2.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4. VIGÊNCIA DA ATA E FUTUROS CONTRATOS**

- 4.1. O período de vigência da ATA será de 12 (doze) meses e terá início a partir da data de sua assinatura.
- 4.2. A duração dos contratos, que porventura forem originados da respectiva ARP, ficarão adstritos à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser renovados por até 60 (sessenta) meses nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

**5. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA**

- 5.1. Por se tratar a presente contratação de bens/serviços comuns, sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade Pregão tipo **MENOR PREÇO**, forma de adjudicação **POR ITEM**.

**6. PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 6.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 6.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias.
  - 6.2.1. Encerrada a fase competitiva e de habilitação, os vencedores habilitados deverão apresentar proposta de preços readequada aos preços finais ofertados nos mesmos termos acima estabelecidos;
  - 6.2.2. As propostas e informações acima relacionadas vincularão o vencedor a execução fiel dos serviços ofertados, qualquer entrega diferente do apresentado, deverá ser aprovado pelo solicitante.

**7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
  - 7.1.1. Habilitação jurídica;
  - 7.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
  - 7.1.3. Qualificação técnica;
  - 7.1.4. Qualificação econômico-financeira;
  - 7.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**8. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES**

- 8.1. Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou ou está prestando de modo satisfatório, serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
  - 8.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir número de contato do declarante e a relação do(s) serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) prestado(s).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9. DA FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

- 9.1. A forma de execução do objeto será mediante apresentação de Ordem de Serviço da Secretaria Solicitante, devidamente assinada por servidor autorizado, contendo identificação do solicitante, quantidade solicitada, valor de cada serviço solicitado e local para execução;
- 9.2. A execução dos serviços deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade deste Órgão;
- 9.3. Os serviços serão aceitos após inspeção realizada pelo Gestor da ARP e/ou Fiscal de Contrato ou pelo servidor encarregado, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado ou não esteja em conformidade com as exigências deste termo de referência.

**10. LOCAL DE EXECUÇÃO**

O objeto do presente procedimento deve ser executado em horário comercial, das 08:00hrs às 12:00hrs e das 14:00hrs as 18:00hrs, em dias úteis, conforme Ordem de Fornecimento/Serviço.

**11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.
- 11.2. Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, acompanhada das Certidões Negativas de Débito do FGTS, Trabalhista, Receita Municipal, Estadual e Federal.
- 11.3. A Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.
- 11.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante ao Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, Estaduais e/ou Municipais, conforme o caso.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA/CONTRATANTE**

- 12.1. Promover, por meio do Gestor da ARP e/ou Fiscal de Contrato designado por Portaria, o acompanhamento da execução dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, 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;
- 12.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto, quando for o caso;
- 12.3. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 12.4. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da ARP e/ou Contrato;
- 12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 12.6. Notificar, por escrito à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 12.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar a execução do objeto;
- 12.8. Fiscalizar para que durante a vigência do ARP e/ou Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13. DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO/CONTRATADO**

- 13.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor da ARP e/ou Fiscal de Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto, para adoção de medidas cabíveis;
- 13.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor da ARP e/ou Fiscal de Contrato, atendendo de imediato as reclamações;
- 13.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo Gestor da ARP e/ou Fiscal de Contrato;
- 13.4. 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;
- 13.5. Fornecer, na forma solicitada pelo Gestor da ARP e/ou Fiscal de Contrato, Relatório de Atividades realizadas;
- 13.6. 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;
- 13.7. 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;
- 13.8. 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 Gestor da ARP e/ou Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem contratados;
- 13.9. Executar o objeto 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;
- 13.10. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem.

**14. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

- 14.1. Advertência;
- 14.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 14.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 14.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 15.1. É vedada a subcontratação parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;
- 15.2. É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.

**16. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

16.1. Consolidado dos quantitativos dos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	ADESIVO PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO ADESIVO FOSCO 190G MEDINDO 21X21CM. 4X0 COR, COM SEMICORTE	UNID	2300	R\$ 2,83	R\$ 6.509,00
2	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, C/ 100FLS, F=9; AP. 75G	BLC	300	R\$ 12,42	R\$ 3.726,00
3	ATESTADO MÉDICO, C/100 FLS, AP. 56GR	BLC	300	R\$ 17,10	R\$ 5.130,00
4	BLOCO RECEITUÁRIO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL: SUPER BOND, COR: AZUL, GRAMATURA: 56 G,M2, DIMENSÕES: 95 X 183 MM	BLC	500	R\$ 10,60	R\$ 5.300,00
5	BLOCO REQUISIÇÃO, QUANTIDADE VIAS 1 UN, APRESENTAÇÃO COM TIMBRE E IMPRESSÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, QUANTIDADE FOLHAS 50 UN, TIPO PAPEL DESTACÁVEL, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 215 MM, LARGURA 155 MM,	BLC	500	R\$ 13,49	R\$ 6.745,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CAPA E CONTRA CAPA, MATERIAL PAPEL OFSETE				
6	BOLETIM DA CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUENZA; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 12,88	R\$ 3.220,00
7	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES ALICADAS-BCG; F=02; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 16,12	R\$ 4.030,00
8	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINAS; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR. IMPRESSÃO F/V	BLC	250	R\$ 18,34	R\$ 4.585,00
9	CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO; BLOCO C/ 100 FLS; F=09; AP. 75GR F/V	BLC	250	R\$ 12,88	R\$ 3.220,00
10	CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA FEBRE AMARELA C/100FLS; F=08; AP. 56GR	BLC	250	R\$ 14,77	R\$ 3.692,50
11	CAPA PROCESSO, MATERIAL: CARTOLINA, GRAMATURA: 180 G,M2, FORMATO 1: 477 X 327 MM	UNID	6800	R\$ 1,52	R\$ 10.336,00
12	CARTÃO DE HIPERTENSAO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS; F=40; AP. 180 GR. IMPRESSÃO F/V	UNID	750	R\$ 0,49	R\$ 367,50
13	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO; F=40; AP. 180 GR. F/V	UNID	2000	R\$ 0,56	R\$ 1.120,00
14	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 54 MM, LARGURA 85 MM, TIPO IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO	UNID	950	R\$ 13,37	R\$ 12.701,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	CONFORME MODELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROTETOR DE CRACHÁ RÍGIDO/JACARÉ/REGULADOR BOLINH A, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS				
15	CARTÃO SOMBRA F=40; AP. 180 GR	UNID	1200	R\$ 0,84	R\$ 1.008,00
16	CARTAZ 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHÊ 115G, FORMATO A3	UNID	1000	R\$ 1,74	R\$ 1.740,00
17	CARTAZ, PAPEL COUCHÉ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 21 X 30	UNID	1750	R\$ 1,29	R\$ 2.257,50
18	CARTAZ, PAPEL COUCHÉ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 46 X 32	UNID	1200	R\$ 1,99	R\$ 2.388,00
19	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTI- RÁBICA; F=16; AP. 180GR; F/V	UNID	1200	R\$ 1,05	R\$ 1.260,00
20	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA; F=8; AP. 180GR F/V	UNID	3000	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00
21	CARTILHA, TAMANHO 15 X 20. CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, 150G, EM POLICROMIA. MIOLO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G. MÁXIMO 12 PÁGINAS, FRENTE E VERSO. (4X4 COR.)	UNID	6000	R\$ 6,98	R\$ 41.880,00
22	CERTIFICADOS CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES.	UNID	3900	R\$ 1,87	R\$ 7.293,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

23	CONFEÇÃO DE PASTAS NA COR BRANCA 300G, 52 X 35CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL TRIPLEX.	UNID	850	R\$ 2,05	R\$ 1.742,50
24	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO. TAMANHO 1,00M X 1,50M. ACABAMENTO EM BASTÃO, CORDÃO E PONTEIRA	UNID	115	R\$ 130,00	R\$ 14.950,00
25	CONFECÇÃO DE BANNER, TAMANHO DE 150X180CM, IMPRESSÃO 1440 DPI, EM LONA COM MADEIRA EM CIMA E EMBAIXO.	UNID	115	R\$ 223,50	R\$ 25.702,50
26	CONFECÇÃO DE PAPEL TIMBRADO, TAMANHO A4, PAPEL ALCALINO BRANCO, GRAMATURA 75G/M2, ARTE EM IMPRESSÃO DIGITAL COM CORES EM RGB FRENTE	BLC	260	R\$ 43,99	R\$ 11.437,40
27	CONSOLIDADO DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICO C/100FLS; F=09; AP. 56GR	UNID	360	R\$ 17,52	R\$ 6.307,20
28	CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 13,88	R\$ 3.470,00
29	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A0 / METRO LINEAR.	METRO	70	R\$ 31,65	R\$ 2.215,50
30	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A1 / METRO LINEAR.	METRO	70	R\$ 28,91	R\$ 2.023,70
31	CRACHÁ CREDENCIAL PERSONALIZADO EM PAPEL OPALINE 180GR COM CORDÃO DE POLYESTER.IMPRESSAO DA ARTE COLORIDA	UNID	2000	R\$ 1,56	R\$ 3.120,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

32	DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES C/ ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	250	R\$ 15,76	R\$ 3.940,00
33	DIPLOMA, MATERIAL PERGAMINHO VEGETAL, TIPO IMPRESSÃO IMPRESSÃO PERSONALIZADA, GRAMATURA 230 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM	UNID	700	R\$ 6,42	R\$ 4.494,00
34	ENCAMINHAMENTO PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICIPIO; BLOCO C/ 100 FLS; PAPEL JORNAL; F=09	BLC	250	R\$ 18,06	R\$ 4.515,00
35	ENVELOPE PARA ARQUIVO DE FICHA DE CADASTRO TIPO DE IMPRESSAO: OFFSET. PAPEL: VIAS TIPO GRAMATURA COR FORMATO(MM) UNICA KRAFT 115 G/M2 NATURAL 150 X 220 IMPRESSAO	UNID	475	R\$ 0,83	R\$ 394,25
36	ENVELOPE PARA CONVITE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, GRAMATURA 90 G/M2, COMPRIMENTO 230,50 MM, ALTURA 160 MM	UNID	475	R\$ 1,15	R\$ 546,25
37	ENVELOPE, MATERIAL OFFSET, MODELO OFÍCIO, TAMANHO (C X L) 114 X 229 MM, COR BRANCO, GRAMATURA 90 G/M2,	UNID	475	R\$ 0,75	R\$ 356,25





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PAPEL ALCALINO				
38	ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 229 X 324 MM, COR: PARDA, GRAMATURA: 110 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	475	R\$ 1,20	R\$ 570,00
39	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 176 X 250 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	475	R\$ 1,08	R\$ 513,00
40	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 250 X 185 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	475	R\$ 1,03	R\$ 489,25
41	ETIQUETA DENGUE C/100FLS; F=80; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 12,45	R\$ 3.112,50
42	FAIXA EM LONA VINÍLICA COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA TAMANHO 90CMX3,00M POLICROMIA	UNID	170	R\$ 185,24	R\$ 31.490,80
43	FICHA A (CADASTRO DA FAMÍLIA) - C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 13,76	R\$ 3.440,00
44	FICHA A 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 13,17	R\$ 3.292,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

45	FICHA B - HAN C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 13,17	R\$ 3.292,50
46	FICHA B - TB C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 13,17	R\$ 3.292,50
47	FICHA DE ACOMP. INDIVIDUAL DE SUPL. DE FERRO C/100FLS; F=25; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 11,17	R\$ 2.792,50
48	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERDIA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 14,44	R\$ 3.610,00
49	FICHA DE APRAZAMENTO; F=16; AP. 180GR;	BLC	1000	R\$ 14,49	R\$ 14.490,00
50	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	250	R\$ 15,31	R\$ 3.827,50
51	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	250	R\$ 15,31	R\$ 3.827,50
52	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 15,92	R\$ 3.980,00
53	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE; BLOCO C/ FLS. F=09, AP. 75GR	BLC	250	R\$ 16,27	R\$ 4.067,50
54	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, C/100FLS; F=09, AP. 75GR	BLC	250	R\$ 15,23	R\$ 3.807,50
55	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, C/100 FLS; F=09, AP. 75G	BLC	250	R\$ 15,51	R\$ 3.877,50
56	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR; F/V	BLC	250	R\$ 15,95	R\$ 3.987,50
57	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP; 90GR; F/V	BLC	250	R\$ 16,41	R\$ 4.102,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

58	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	250	R\$ 15,87	R\$ 3.967,50
59	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO C/ CAUSA MAL DEFINIDA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 18,34	R\$ 4.585,00
60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	20	R\$ 13,62	R\$ 272,40
61	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	250	R\$ 18,34	R\$ 4.585,00
62	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	250	R\$ 15,81	R\$ 3.952,50
63	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25	R\$ 18,50	R\$ 462,50
64	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25	R\$ 19,00	R\$ 475,00
65	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS CONGÊNITA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25	R\$ 13,74	R\$ 343,50
66	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO ACIDENTAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25	R\$ 13,47	R\$ 336,75



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

67	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO NEONATAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	5	R\$ 13,47	R\$ 67,35
68	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE C/100FLS; F=09; AP. 90GR	BLC	25	R\$ 13,74	R\$ 343,50
70	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPE. DE SÍNDROME NEUROLÓGICA C/100FLS; F=09; AP. 90GR	BLC	25	R\$ 17,91	R\$ 447,75
71	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA C/100FLS. F=18; AP. 90GR	BLC	250	R\$ 16,61	R\$ 4.152,50
72	FICHA DE PROCEDIMENTO (ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 14,98	R\$ 3.745,00
73	FICHA DE PROTOCOLO DE FÉRIAS, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	100	R\$ 13,94	R\$ 1.394,00
74	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DAS GESTANTES NO SISPRENATAL C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 17,78	R\$ 4.445,00
75	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 15,89	R\$ 3.972,50
76	FICHA FAMILIAR C/100FLS; F=09; AP. 75GR; COLORIDO	BLC	250	R\$ 13,17	R\$ 3.292,50
77	FICHA GERAL, C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 17,42	R\$ 4.355,00
78	FICHA NOTIFICAÇÃO DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	100	R\$ 17,49	R\$ 1.749,00
79	FICHA PADRONIZADA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180	BLC	370	R\$ 15,63	R\$ 5.783,10



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	G/M2, COMPRIMENTO 290 MM, LARGURA 160 MM, TIPO PAPEL SULFITE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IMPRESSÃO NA FRENTE E NO VERSO, COR BRANCA, TIPO CONTROLE				
80	FICHA SSA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 17,02	R\$ 4.255,00
81	FORMULÁRIO DIGITALIZÁVEL E DESTACÁVEL 205X275 CARACTERÍSTICA DO PAPEL: 205X275MM: OFFSET 90/120GR, COR BRANCA IMPRESSÃO: COLORIDA, FRENTE (02X00) OU FRENTE E VERSO (02X02), COM DADOS VARIÁVEIS	BLC	250	R\$ 13,68	R\$ 3.420,00
82	FREQÜÊNCIA MENSAL DOS ACS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 18,38	R\$ 4.595,00
83	HB C/ 100, FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	250	R\$ 12,61	R\$ 3.152,50
84	HIV, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	250	R\$ 13,25	R\$ 3.312,50
86	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL OFSETE, TIPO FICHA DE IDENTIFICACAO E CADASTRO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO	BLC	620	R\$ 13,57	R\$ 8.413,40
87	IMPRESSO VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCO TV - MENSAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 18,34	R\$ 4.585,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

88	LAUDO MÉDICO C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL; F/V	BLC	250	R\$ 15,80	R\$ 3.950,00
89	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL	BLC	250	R\$ 16,52	R\$ 4.130,00
90	MAPA DE ACOMP. DO FORNECIMENTO DE FERRO C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 16,15	R\$ 4.037,50
91	MAPA DE PROCEDIMENTO DIÁRIO (CONSULTA DE PRÉ-NATAL REALIZADA PELO MÉDICO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 13,25	R\$ 3.312,50
92	MAPA DIÁRIO DE ADM. DE VIT. A EM PUÉRPERAS C/100FLS; F=18; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 18,00	R\$ 4.500,00
93	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VIT. A EM CRIANÇAS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 14,73	R\$ 3.682,50
94	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 14,33	R\$ 3.582,50
95	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V; 50X2	BLC	250	R\$ 13,64	R\$ 3.410,00
96	PANFLETO A5 PAPEL COUCHÊ MATTE 90G, 4X0 COR, FOTOLITO INCLUSO, PROVA DIGITAL,	UNID	650	R\$ 0,52	R\$ 338,00
97	PANFLETO C TAMANHO A6, PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X4 CORES.	UNID	900	R\$ 0,46	R\$ 414,00
98	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO 15X21CM 4X0 CORES COUCHÊ 90G, COM DESENVOLVIMENTO DA ARTE	UNID	900	R\$ 0,53	R\$ 477,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

99	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 80GRS/M <sup>2</sup> ESPECIFICAÇÃO DO PLANFETO: CORES 4X0 IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COLORIDO, TAMANHO DA ARTE: 150X210MM; TAMANHO FINAL: 147X207MM. CARACTERÍSTICAS DO PANFLETO: FORMATO EM GERAL RETANGULAR, NO TAMANHO DE METADE DE UM A4, O EQUIVALE AO A5 CUJAS MEDIDAS SÃO DE 148MMX210MM.	UNID	1300	R\$ 0,63	R\$ 819,00
100	PAPEL TIMBRADO C/ 100 FLS F=09, AP 75GR, 4X4 CORES	BLC	75	R\$ 12,77	R\$ 957,75
101	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	50	R\$ 17,26	R\$ 863,00
102	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL EM FONTES C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 17,73	R\$ 4.432,50
103	PLANILHA DE CASO DE DIARRÉA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 14,08	R\$ 3.520,00
104	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 17,73	R\$ 4.432,50
105	PMA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 12,50	R\$ 3.125,00
106	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, PCFAD; BLOCO C/100 FLS. F=09; AP. 75GR.	BLC	250	R\$ 23,02	R\$ 5.755,00
107	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	250	R\$ 17,25	R\$ 4.312,50



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

108	PRONTUÁRIO FAMÍLIA DO PSF C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250	R\$ 12,50	R\$ 3.125,00
109	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADO, 50X2FLS; F=16; PAPEL AUTOCOPIATIVO; 1 VIA BRANCA, 2A VIA CANÁRIO)	BLC	600	R\$ 14,39	R\$ 8.634,00
110	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, TIPO CHEQUE AZUL, C/100FLS; F=24; PAPEL SUPERBOND AZUL.	BLC	500	R\$ 12,45	R\$ 6.225,00
111	RECEITUÁRIOS C/100FLS; F=18; AP. 56GR	BLC	5000	R\$ 12,38	R\$ 61.900,00
112	RECEITUÁRIOS ESPECIAL UMA VIA, COR AZUL, MODELO B1, MEDINDO 19CM X 9CM, SULFITE SUPER BOND. IMPRESSÃO UM A UM. 20 FOLHAS.	BLC	250	R\$ 17,30	R\$ 4.325,00
113	REGISTRO DE DOSES APLICADAS EM CAMPANHA TETRAVALENTE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 22,80	R\$ 5.700,00
114	REGISTRO DE DOSES DE CAMPANHA CONTRA PÓLIO C/100FLS; F=09; AP. 75 GR	BLC	250	R\$ 22,80	R\$ 5.700,00
115	RELATÓRIO DE TESTE RÁPIDO, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	250	R\$ 15,65	R\$ 3.912,50
116	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250	R\$ 16,01	R\$ 4.002,50
117	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORA C/100FLS; F=18; AP. 56GR	BLC	250	R\$ 14,31	R\$ 3.577,50
118	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, ALTURA 1,20M X LARGURA 0,80,	UNID	40	R\$ 74,25	R\$ 2.970,00





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	MATERIAL LONA NINÍLICA 440GR, IMPRESSÃO COLORIDA (4CORES) C/ DOIS BASTÕES DE MADEIRA E CORDA P/ PENDURAR.				
119	REGISTRO ACOMPANHAMENTO SIFILIS, C/ 100FLS; F=09, AP. 75GR	BLC	250	R\$ 14,83	R\$ 3.707,50
120	TERMO DE APREENSÃO (PAPEL CARBONADO) C/ 100 FLS F=09; AP. 56GR; 25X4; VISA	BLC	250	R\$ 26,21	R\$ 6.552,50
121	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	BLC	250	R\$ 13,93	R\$ 3.482,50
122	TERMO DE INTIMAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	BLC	250	R\$ 13,96	R\$ 3.490,00
123	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	UND	115	R\$ 39,67	R\$ 4.562,05
124	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	UND	115	R\$ 64,00	R\$ 7.360,00
125	CARIMBO AUTO-ENTINTADO REDONDO, REF. 4930 OU 4923, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	UND	115	R\$ 77,26	R\$ 8.884,90
126	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	UND	115	R\$ 96,90	R\$ 11.143,50
127	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	UND	55	R\$ 14,84	R\$ 816,20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

128	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	UND	55	R\$ 29,75	R\$ 1.636,25
129	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	UND	55	R\$ 24,31	R\$ 1.337,05
130	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	UND	55	R\$ 30,46	R\$ 1.675,30
69	FICHA DE MATRÍCULA FOLHA; PAPEL:OFFSET; COR: BRANCA; GRAMATURA: 75GR/M2; FORMATO: A4 (210MM X 297MM). IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO (2 PÁGINAS)	BLC	50	R\$ 24,70	R\$ 1.235,00
85	IMPRESSÃO DE PROVAS EM PAPEL AP 75G	UNID	10000	R\$ 4,74	R\$ 47.400,00
<b>TOTAL</b>					<b>676.152,85</b>

16.2. Divisão dos quantitativos de itens por cada Órgão Participante.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1.	ADESIVO PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO ADESIVO FOSCO 190G MEDINDO 21X21CM. 4X0 COR, COM SEMICORTE	UNID	2.300
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 400; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 1.000; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 700; Secretaria Municipal de Educação - 200;		
2.	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, C/ 100FLS, F=9; AP. 75G	BLC	300
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 300;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.	ATESTADO MÉDICO, C/100 FLS, AP. 56GR	BLC	300
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 300;		
4.	BLOCO RECEITUÁRIO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL: SUPER BOND, COR: AZUL, GRAMATURA: 56 G/M2, DIMENSÕES: 95 X 183 MM	BLC	500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 500;		
5.	BLOCO REQUISIÇÃO, QUANTIDADE VIAS 1 UN, APRESENTAÇÃO COM TIMBRE E IMPRESSÃO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, QUANTIDADE FOLHAS 50 UN, TIPO PAPEL DESTACÁVEL, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 215 MM, LARGURA 155 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CAPA E CONTRA CAPA, MATERIAL PAPEL OFSETE	BLC	500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 500;		
6.	BOLETIM DA CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUENZA; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
7.	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS-BCG; F=02; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
8.	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS DE VACINAS; BLOCO C/100FLS; F=09; AP. 75GR. IMPRESSÃO F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
9.	CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO; BLOCO C/ 100 FLS; F=09; AP. 75GR F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.	CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA FEBRE AMARELA C/100FLS; F=08; AP. 56GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
11.	CAPA PROCESSO, MATERIAL: CARTOLINA, GRAMATURA: 180 G,M2, FORMATO 1: 477 X 327 MM	UNID	6.800
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 1.500; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 3.000; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 800; Secretaria Municipal de Educação - 1.500;		
12.	CARTÃO DE HIPERTENSAO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS; F=40; AP. 180 GR. IMPRESSÃO F/V	UNID	750
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 750;		
13.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO; F=40; AP. 180 GR. F/V	UNID	2.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 2.000;		
14.	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 54 MM, LARGURA 85 MM, TIPO IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO CONFORME MODELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROTETOR DE CRACHÁ RÍGIDO/JACARÉ/REGULADOR BOLINH A, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	UNID	950
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 200; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 500; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 150; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
15.	CARTÃO SOMBRA F=40; AP. 180 GR	UNID	1.200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 1.200;		
16.	CARTAZ 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHÊ 115G, FORMATO A3	UNID	1.000



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 100; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 200; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500; Secretaria Municipal de Educação - 200;		
17.	CARTAZ, PAPEL COUCHÉ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 21 X 30	UNID	1.750
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 500; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 250; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500; Secretaria Municipal de Educação - 500;		
18.	CARTAZ, PAPEL COUCHÉ BRILHO, 115G, IMPRESSÃO EM POLICROMIA. TAMANHO 46 X 32	UNID	1.200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 150; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 250; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500; Secretaria Municipal de Educação - 300;		
19.	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA; F=16; AP. 180GR; F/V	UNID	1.200
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 1.200;		
20.	CARTEIRA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA; F=8; AP. 180GR F/V	UNID	3.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 3.000;		
21.	CARTILHA, TAMANHO 15 X 20. CAPA IMPRESSA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO, 150G, EM POLICROMIA. MIOLO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G. MÁXIMO 12 PÁGINAS, FRENTE E VERSO. (4X4 COR.)	UNID	6.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 1.500; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 500; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 3.000; Secretaria Municipal de Educação - 1.000;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

22.	CERTIFICADOS CONFEÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES.	UNID	3.900
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 150; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 250; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500; Secretaria Municipal de Educação - 3.000;		
23.	CONFEÇÃO DE PASTAS NA COR BRANCA 300G, 52 X 35CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL TRIPLEX.	UNID	850
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 100; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 200; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 250; Secretaria Municipal de Educação - 300;		
24.	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO. TAMANHO 1,00M X 1,50M. ACABAMENTO EM BASTÃO, CORDÃO E PONTEIRA	UNID	115
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 15; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 20; Secretaria Municipal de Educação - 30;		
25.	CONFEÇÃO DE BANNER, TAMANHO DE 150X180CM, IMPRESSÃO 1440 DPI, EM LONA COM MADEIRA EM CIMA E EMBAIXO.	UNID	115
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 15; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 20; Secretaria Municipal de Educação - 30;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

26.	CONFEÇÃO DE PAPEL TIMBRADO, TAMANHO A4, PAPEL ALCALINO BRANCO, GRAMATURA 75G/M2, ARTE EM IMPRESSÃO DIGITAL COM CORES EM RGB FRENTE	BLC	260
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 15; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 200; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 20;		
27.	CONSOLIDADO DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICO C/100FLS; F=09; AP. 56GR	UNID	360
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 360;		
28.	CONTROLE DE IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
29.	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A0 / METRO LINEAR.	METRO	70
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 5; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 10; Secretaria Municipal de Educação - 5;		
30.	CÓPIA E IMPRESSÃO DE PROJETOS - A1 / METRO LINEAR.	METRO	70
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 5; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 10; Secretaria Municipal de Educação - 5;		
31.	CRACHÁ CREDENCIAL PERSONALIZADO EM PAPEL OPALINE 180GR COM CORDÃO DE POLYESTER.IMPRESSAO DA ARTE COLORIDA	UNID	2.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 250; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Secretaria Municipal de Educação - 1.000;		
32.	DEMONSTRATIVO MENSAL DE ACIDENTES C/ ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
33.	DIPLOMA, MATERIAL PERGAMINHO VEGETAL, TIPO IMPRESSÃO IMPRESSÃO PERSONALIZADA, GRAMATURA 230 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM	UNID	700
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 100; Secretaria Municipal de Educação - 500;		
34.	ENCAMINHAMENTO PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICIPIO; BLOCO C/ 100 FLS; PAPEL JORNAL; F=09	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
35.	ENVELOPE PARA ARQUIVO DE FICHA DE CADASTRO TIPO DE IMPRESSAO: OFFSET. PAPEL: VIAS TIPO GRAMATURA COR FORMATO(MM) UNICA KRAFT 115 G/M2 NATURAL 150 X 220 IMPRESSAO	UNID	475
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 300; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
36.	ENVELOPE PARA CONVITE, MATERIAL PAPEL APERGAMINHADO, GRAMATURA 90 G/M2, COMPRIMENTO 230,50 MM, ALTURA 160 MM	UNID	475
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 300; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25;		





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Secretaria Municipal de Educação - 100;		
37.	ENVELOPE, MATERIAL OFFSET, MODELO OFÍCIO, TAMANHO (C X L) 114 X 229 MM, COR BRANCO, GRAMATURA 90 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PAPEL ALCALINO	UNID	475
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 300; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
38.	ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 229 X 324 MM, COR: PARDA, GRAMATURA: 110 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	475
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 300; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
39.	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 176 X 250 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	475
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 300; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
40.	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 250 X 185 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G,M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UNID	475
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 300; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
41.	ETIQUETA DENGUE C/100FLS; F=80; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
42.	FAIXA EM LONA VINÍLICA COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA TAMANHO 90CMX3,00M POLICROMIA	UNID	170
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 50; Secretaria Municipal de Educação - 20;		
43.	FICHA A (CADASTRO DA FAMILIA) -C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
44.	FICHA A 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
45.	FICHA B - HAN C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
46.	FICHA B - TB C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
47.	FICHA DE ACOMP. INDIVIDUAL DE SUPL. DE FERRO C/100FLS; F=25; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
48.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERDIA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

49.	FICHA DE APRAZAMENTO; F=16; AP. 180GR;	BLC	1.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 1.000;		
50.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
51.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
52.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
53.	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE; BLOCO C/ FLS. F=09, AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
54.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, C/100FLS; F=09, AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
55.	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, C/100 FLS; F=09, AP. 75G	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
56.	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS C/100FLS; F=09; AP. 56GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
57.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS C/100FLS; F=09; AP; 90GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

58.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
59.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO C/ CAUSA MAL DEFINIDA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
60.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇAS EXANTEMÁTICAS FEBRIS SARAMPO/RUBÉOLA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 20;		
61.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
62.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITES VIRAIS C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
63.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 25;		
64.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 25;		
65.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS CONGÊNITA C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 25;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

66.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO ACIDENTAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	25
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 25;		
67.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TÉTANO NEONATAL C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	5
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 5;		
68.	FICHA DE INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE C/100FLS; F=09; AP. 90GR	BLC	25
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 25;		
70.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPE. DE SÍNDROME NEUROLÓGICA C/100FLS; F=09; AP. 90GR	BLC	25
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 25;		
71.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA C/100FLS. F=18; AP. 90GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
72.	FICHA DE PROCEDIMENTO (ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
73.	FICHA DE PROTOCOLO DE FÉRIAS, C/100FLS; F=09, AP.75GR	BLC	100
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
74.	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DAS GESTANTES NO SISPRENATAL C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
75.	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
76.	FICHA FAMILIAR C/100FLS; F=09; AP. 75GR; COLORIDO	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
77.	FICHA GERAL, C/ 100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
78.	FICHA NOTIFICAÇÃO DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 90GR; F/V	BLC	100
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 100;		
79.	FICHA PADRONIZADA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180 G/M2, COMPRIMENTO 290 MM, LARGURA 160 MM, TIPO PAPEL SULFITE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IMPRESSÃO NA FRENTE E NO VERSO, COR BRANCA, TIPO CONTROLE	BLC	370
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 20; Secretaria Municipal de Educação - 50;		
80.	FICHA SSA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
81.	FORMULÁRIO DIGITALIZÁVEL E DESTACÁVEL 205X275 CARACTERÍSTICA DO PAPEL: 205X275MM: OFFSET 90/120GR, COR BRANCA IMPRESSÃO: COLORIDA, FRENTE (02X00) OU FRENTE E VERSO (02X02), COM DADOS VARIÁVEIS	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
82.	FREQÜÊNCIA MENSAL DOS ACS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
83.	HB C/ 100, FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	250



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
84.	HIV, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
86.	IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL OFSETE, TIPO FICHA DE IDENTIFICACAO E CADASTRO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO	BLC	620
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 100; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 20; Secretaria Municipal de Educação - 250;		
87.	IMPRESSO VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCO TV - MENSAL C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
88.	LAUDO MÉDICO C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
89.	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC C/100FLS; F=09; PAPEL JORNAL	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
90.	MAPA DE ACOMP. DO FORNECIMENTO DE FERRO C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
91.	MAPA DE PROCEDIMENTO DIÁRIO (CONSULTA DE PRÉ-NATAL REALIZADA PELO MÉDICO) C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
92.	MAPA DIÁRIO DE ADM. DE VIT. A EM PUÉRPERAS C/100FLS; F=18; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
93.	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VIT. A EM CRIANÇAS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
94.	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBOLÓGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
95.	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBOLÓGICOS/ROTINA C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V; 50X2	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
96.	PANFLETO A5 PAPEL COUCHÊ MATTE 90G, 4X0 COR, FOTOLITO INCLUSO, PROVA DIGITAL,	UNID	650
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 200; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 200; Secretaria Municipal de Educação - 200;		
97.	PANFLETO C TAMANHO A6, PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X4 CORES.	UNID	900
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
98.	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO 15X21CM 4X0 CORES COUCHÊ 90G, COM DESENVOLVIMENTO DA ARTE	UNID	900





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500; Secretaria Municipal de Educação - 100;		
99.	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 80GRS/M <sup>2</sup> ESPECIFICAÇÃO DO PLANFETO: CORES 4X0 IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COLORIDO, TAMANHO DA ARTE: 150X210MM; TAMANHO FINAL: 147X207MM. CARACTERÍSTICAS DO PANFLETO: FORMATO EM GERAL RETANGULAR, NO TAMANHO DE METADE DE UM A4, O EQUIVALE AO A5 CUJAS MEDIDAS SÃO DE 148MMX210MM.	UNID	1.300
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 500; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 100; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 500; Secretaria Municipal de Educação - 200;		
	PAPEL TIMBRADO C/ 100 FLS F=09, AP 75GR, 4X4 CORES	BLC	75
100.	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 5; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 60; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 5; Secretaria Municipal de Educação - 5;		
101.	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE CASOS DE DENGUE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 50;		
102.	PLANILHA DE BUSCA ATIVA SEMANAL EM FONTES C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
103.	PLANILHA DE CASO DE DIARRÉIA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

104.	PLANILHA I PARA BUSCA ATIVA C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
105.	PMA 2 C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
106.	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, PCFAD; BLOCO C/100 FLS. F=09; AP. 75GR.	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
107.	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES C/100FLS; F=09; AP. 56GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
108.	PRONTUÁRIO FAMÍLIA DO PSF C/100FLS; F=09; AP. 75GR; F/V	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
109.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADO, 50X2FLS; F=16; PAPEL AUTOCOPIATIVO; 1 VIA BRANCA, 2A VIA CANÁRIO)	BLC	600
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 600;		
110.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, TIPO CHEQUE AZUL, C/100FLS; F=24; PAPEL SUPERBOND AZUL.	BLC	500
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 500;		
111.	RECEITUÁRIOS C/100FLS; F=18; AP. 56GR	BLC	5.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 5.000;		
112.	RECEITUÁRIOS ESPECIAL UMA VIA, COR AZUL, MODELO B1, MEDINDO 19CM X 9CM, SULFITE SUPER BOND. IMPRESSÃO UM A UM. 20 FOLHAS.	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
113.	REGISTRO DE DOSES APLICADAS EM CAMPANHA TETRAVALENTE C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
114.	REGISTRO DE DOSES DE CAMPANHA CONTRA PÓLIO C/100FLS; F=09; AP. 75 GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
115.	RELATÓRIO DE TESTE RÁPIDO, C/ 100FLS, F=09, AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
116.	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS C/100FLS; F=09; AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
117.	REQUISIÇÃO DE EXAMES FORA C/100FLS; F=18; AP. 56GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
118.	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER, ALTURA 1,20M X LARGURA 0,80, MATERIAL LONA NINÍLICA 440GR, IMPRESSÃO COLORIDA (4CORES) C/ DOIS BASTÕES DE MADEIRA E CORDA P/ PENDURAR.	UNID	40
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 5; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 15; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 10; Secretaria Municipal de Educação - 10;		
119.	REGISTRO ACOMPANHAMENTO SIFILIS, C/ 100FLS; F=09, AP. 75GR	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

120.	TERMO DE APREENSÃO (PAPEL CARBONADO) C/ 100 FLS F=09; AP. 56GR; 25X4; VISA	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
121.	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
122.	TERMO DE INTIMAÇÃO C/100FLS; F=09; AP. 75GR VISA	BLC	250
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 250;		
123.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	UND	115
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 20; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 20;		
124.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	UND	115
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 20; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 20;		
125.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO REDONDO, REF. 4930 OU 4923, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	UND	115
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 20; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 20;		
126.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	UND	115
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Secretaria Municipal de Saúde - 20; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 50; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 25; Secretaria Municipal de Educação - 20;		
127.	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4911, MEDINDO APROXIMADAMENTE 37 X 13MM	UND	55
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 10; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 25; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 10; Secretaria Municipal de Educação - 10;		
128.	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4913, MEDINDO APROXIMADAMENTE 57 X 21MM	UND	55
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 10; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 25; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 10; Secretaria Municipal de Educação - 10;		
129.	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4930, MEDINDO APROXIMADAMENTE 29MM DE DIÂMETRO	UND	55
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 10; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 25; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 10; Secretaria Municipal de Educação - 10;		
130.	RESINA PARA CARIMBO, REF. 4927, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 39MM	UND	55
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 10; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - 25; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 10; Secretaria Municipal de Educação - 10;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

69.	FICHA DE MATRÍCULA FOLHA; PAPEL:OFFSET; COR: BRANCA; GRAMATURA: 75GR/M2; FORMATO: A4 (210MM X 297MM). IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO (2 PÁGINAS)	BLC	50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 0; Secretaria Municipal de Educação - 50;		
85.	IMPRESSÃO DE PROVAS EM PAPEL AP 75G	UNID	10.000
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO</b> Secretaria Municipal de Saúde - 0; Secretaria Municipal de Educação - 10.000;		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

**1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

**2. PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...  
CNPJ: ...  
ENDEREÇO: ...  
TELEFONE: ...  
FAX: ...  
E-MAIL: ...

**3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E O CONTRATO**

NOME: ...  
CPF: ...  
RG: ...  
NACIONALIDADE: ...  
ESTADO CIVIL: ...  
PROFISSÃO: ...  
ENDEREÇO COMPLETO: ...

**4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

**5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos que nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

Local e data  
Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 023/2021

PROCESSO ADM.: 011.2021/SEMUS

ATA Nº: <Nº ATA>

Data de Abertura: <DATA>

Validade: <VALIDADE>

PREÂMBULO

Aos XX dias do mês de <MÊS> do ano de 2018, a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, lavra a presente ATA de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo \_\_\_\_\_. que deu origem ao Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que tem como objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência da Licitação referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns,;; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;; da Lei Complementar Federal Nº 123/2006, da Lei Nº 8.666/1993, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

Nome Empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: Sr.(a). \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

Órgão Gerenciador: \_\_\_\_\_

Órgãos Participantes: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida	MARCA	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1 – Vincula-se à presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico Nº 023/2021 e a proposta de preços contendo os preços dos itens acima registrados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2 – A vigência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, podendo ser verificado seu termo final o que consta no descritivo VALIDADE informado em seu cabeçalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Comissão Permanente de Licitações, através de servidor designado, competindo-lhe:

- 3.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos ou serviços registrados;
- 3.2. Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato, se for o caso;
- 3.3. Notificar o fornecedor registrado, via fax, telefone ou e-mail, para retirada da nota de empenho ou outro meio hábil para a contratação;
- 3.4. Observar, durante a vigência da ATA, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- 3.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- 3.6. Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- 3.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na ATA.
- 3.8. A presente ATA poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer outro da Administração Pública, Direta ou Indireta.

**CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO DE PREÇOS**

- 4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Nº 8.666/93.
- 4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens ou serviços registrados, cabendo ao 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 8.666/93.
- 4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.5. Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.6. 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, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente ATA, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura Municipal.
- 5.2. Os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA, deverão consultar esta Prefeitura Municipal para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da presente ATA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ATA, assumidas com esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.4. As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ATA para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na mesma para esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.1. Descumprir as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;
- 6.2. Não retirar a nota de empenho ou contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- 6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- 6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Nº 10.520/02;
- 6.5. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no instrumento convocatório e nesta ATA será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.6. 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:

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO**

7. A contratação dos produtos/serviços ora registrados, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:

7.1 Fica reservado a Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme preceitua o artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 alterações posteriores.

7.2 É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.3 Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

**CLÁUSULA OITAVA – DO DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. São partes integrantes da presente ATA, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico citado no cabeçalho e as propostas das licitantes;

8.2. A existência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) não obriga esta Administração a firmar futuras solicitações;

8.3. Demais obrigações serão dirimidas em contrato administrativo que possa ser firmado entre esta Prefeitura Municipal e o fornecedor, constante em minuta anexado ao instrumento convocatório;

8.4 Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os produtos/serviços com os preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico e referência.

8.5. Fica eleito o Foro da cidade de Imperatriz - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

Davinópolis – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 023/2021

**PROCESSO ADM.:** 011.2021/SEMUS

**ATA Nº:** <Nº ATA>

**Data de Abertura:** <DATA>

**Validade:** <VALIDADE>

PREÂMBULO

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº 023/2021, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS

Davinópolis – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PROC. ADM. Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
DAVINÓPOLIS - MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
\_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_  
PARA \_\_\_\_\_. NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
023/2021.

A Prefeitura Municipal de Davinópolis. – MA, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, endereço na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) nesta cidade \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, designado Ordenador de Despesas através do Decreto nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado CONTRATADA, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu titular Sr.(a). \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo Nº 011.2021/SEMUS, que originou a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 023/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente instrumento tem por objeto \_\_\_\_\_ de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR** - O valor estimado do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), em conformidade com a ARP assinada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

PLANILHA DE ITENS						
Item	Descrição	Unidade de Medida	MARCA	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os quantitativos apresentados no quadro acima representam a demanda estimada desta Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ e não se constituirá em compromisso futuro para o CONTRATANTE, podendo sofrer alteração para mais ou para menos, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ e observados os limites legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO** - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do Pregão Eletrônico Nº 023/2021

II - Proposta, documentos anexos e lances verbais, firmados pela CONTRATADA na presente licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA** - O prazo de vigência do presente Contrato será de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO** - O fornecimento dos produtos, será de forma parcelada, mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, em 01 (uma) via e conter assinatura do servidor autorizado, contendo as informações indicadas no Termo de Referência Anexo I do Edital, conforme abaixo:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O fornecimento dos produtos ocorrerá na sede desta Secretaria Municipal no horário das 08h00min às 18h de segunda a sexta, ou em local indicado por ela.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Para os produtos que não puderem ser executados nos termos do parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá informar o local de execução e uma vez informado o local, só poderá haver modificação do mesmo mediante aceitação da CONTRATANTE, e se o novo local de fornecimento estiver nas condições adequadas para o fornecimento dos produtos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A entrega dos itens deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade desta Secretaria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Requisição de Fornecimento.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os produtos deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de garantia das marcas oferecidas.

**CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO** - O recebimento dos produtos será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições do Edital, da proposta de preços e deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO** - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado pela Prefeitura Municipal de Davinópolis designado Fiscal do Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de produtos fornecido, acompanhada das CND de FGTS, INSS, Trabalhista e Receita Federal e Estadual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A nota fiscal em duas vias, acompanhada das certidões negativas, e solicitação de pagamento, deverá ser entregue no setor de Compras, o qual encaminhará ao Controle Interno para juntada ao processo de contratação juntamente com os documentos relativos ao pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3o, Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PARÁGRAFO QUARTO** - O Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos quando a legislação assim exigir.

**CLÁUSULA NONA - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA** - Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, equivalente ao índice de 0,0001644, "pro rata die".

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO** - Os preços fixados para o fornecimento do objeto deste Contrato, serão fixos e irrevogáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DE PREÇOS** - Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

<b>EXERCÍCIO:</b>	
<b>PODER:</b>	
<b>ÓRGÃO:</b>	
<b>UNIDADE:</b>	
<b>CLASF. PROGRAMÁTICA:</b>	
<b>NATUREZA DA DESPESA:</b>	
<b>FONTE DO RECURSO:</b>	

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** - Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência do Pregão Eletrônico N° \_\_\_/\_\_\_.

- 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, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos, 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) Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 produtos ou serviços a serem fornecidos;
- i) 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;
- j) Manter um preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- k) Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem.
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** - Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

- a) Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, 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, quando for o caso;
- 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 produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho ou não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

a) Multa de:

- I. 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da contratação em decorrência da não entrega dos produtos, sem justificativa, no momento da solicitação, por cada recusa observada. Em caso, de reincidência a multa será aplicada em dobro;
- II. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, no caso de suspensão do fornecimento dos produtos. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, se configurará, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por suspensão no fornecimento por período superior ao previsto no item "II", da alínea "b", e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no edital, anexos e neste contrato ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As multas previstas neste Edital serão descontadas, após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao CONTRATADO ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do DARE, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a CONTRATANTE, sob pena de cobrança judicial.

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PAIRÁGRAFO ÚNICO** - O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico Nº 023/2021 em epígrafe e neste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS** - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** - O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Imperatriz – MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Davinópolis – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS DO CONTRATANTE E CONTRATADO)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE COMPRA E/OU SERVIÇO

DADOS DO ÓRGÃO SOLICITANTE		
NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	

ORDEM DE COMPRA E/OU SERVIÇO
Nº:
EMISSÃO:
LOCAL DE ENTREGA:
DATA LIMITE PARA ENTREGA:

DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO		
NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
EXERCÍCIO:	
PODER:	
ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
CLASF. PROGRAMÁTICA:	
NATUREZA DA DESPESA:	

A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo as informações da forma de aquisição e a quantidade de cada produto(s) conforme abaixo:

INFORMAÇÕES DA FORMA DE AQUISIÇÃO	
MODALIDADE:	
NÚMERO:	
Nº ARP:	
Nº CONTRATO:	
OBJETO:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
TOTAL					

Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) item(ns), acompanhada das certidões abaixo relacionadas:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- i. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- ii. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- iii. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- iv. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- v. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- vi. Certidão de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- vii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da empresa, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item anterior deste instrumento.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas neste instrumento deverão estar válidas na data da emissão da NF. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

Vinculam-se à presente ordem, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato ou ata de registro de preços da licitação identificada neste instrumento, bem como o termo de referência e a proposta de preços da empresa acima mencionada.

**OBSERVAÇÕES:**

Após consulta e aprovação junto ao Secretário(a) Municipal ordenador da despesa, autorizo a(s) contratação(ções) ou Compra(s) e/ou Serviço(s) do(s) objetos acima descritos.

Davinópolis – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Nº DA ORDEM:	EMISSÃO:
MODALIDADE:	NÚMERO:
Nº ARP:	Nº CONTRATO:
OBJETO:	

DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO		
NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o(s) produtos e/ou serviço(s) abaixo identificados, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Termo de Referência do procedimento acima descrito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
TOTAL					

**RESSALVAS:**

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes produtos e/ou serviços ocorrerá em até 5 dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Davinópolis – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Nº DA ORDEM:	EMISSÃO:
MODALIDADE:	NÚMERO:
Nº ARP:	Nº CONTRATO:
OBJETO:	

DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO		
NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o(s) produtos e/ou serviço(s) abaixo identificados, foram Recebidos Definitivamente nesta data e fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos à garantia e ao pagamento do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
TOTAL					

**RESSALVAS:**

Certifica-se que, até a presente data, o(s) produtos e/ou serviço(s) fornecido pela empresa acima identificada atendem aos critérios determinados por esta Administração Pública, perfazendo gasto no total de R\$ (valor por extenso), a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

Davinópolis – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS)