

## EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 013/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10050950/2024**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, LEI COMPLEMENTAR 147/2014, LEI COMPLEMENTAR 155/2017, DECRETO FEDERAL 11.462/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO DECRETO MUNICIPAL Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

**DATA DA SESSÃO: 29/05/2024**

**HORÁRIO DA SESSÃO: 11:00 (NOVE) HORAS (HORARIO DE BRASILIA)**

**LOCAL: A sessão pública será realizada através do site [www.contratacoesma.com.br](http://www.contratacoesma.com.br)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ORÇAMENTO: SIGILOSO**

**O EDITAL PODERA SER RETIRADO ATRAVÉS DO SITIO ELETRONICO: [www.contratacoesma.com.br](http://www.contratacoesma.com.br); SINC\_CONTRATA (TCE/MA).**

### 1. DO OBJETO.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS COM O OBJETIVO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ANAPURUS/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.** O valor estimado da contratação **R\$ 2.541.145,97 (DOIS MILHÕES QUINHENTOS E QUARENTA E UM MIL CENTO E QUARENTA REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS)**, com base na IN 65/2021 de julho de 2021 – SEGS/ME.

**1.2.** A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3. DO CREDENCIAMENTO.

**3.1.** O Pregão é o nível básico do registro cadastral no [www.contratacoesma.com.br](http://www.contratacoesma.com.br) que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no [www.contratacoesma.com.br](http://www.contratacoesma.com.br)

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante

legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a estalicação.

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

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aquelesse tornem desatualizados.

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

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

**4.1.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br)

**4.1.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

**4.1.7.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

**4.1.10.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

**4.1.12.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

- 4.1.17.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.1.18.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.1.19.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.1.20.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.1.21.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.1.22.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

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

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

- 6.1.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.2.** Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;
- 6.1.3.** Marca de cada item ofertado;
- 6.1.4.** Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.5.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.1.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

**6.1.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

**7.1.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.1.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**7.1.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.1.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.1.9.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

**7.1.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.1.11.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.1.12.** 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 deverá ser de **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**.

**7.1.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a três segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.1.14.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
**Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro**  
**CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00**



- 7.1.15.** 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.1.16.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.1.17.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.1.18.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.
- 7.1.19.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.1.20.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.1.21.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.1.22.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.1.23.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.1.24.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.1.25.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.1.26.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.1.27.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.1.28.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.1.29.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.1.30.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte

que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

**7.1.34.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.1.35.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.1.36.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.1.37.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.1.38.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.1.39.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.1.40.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.1.41.** empresas brasileiras;

**7.1.42.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.1.43.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

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

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

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

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;**

**8.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**8.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

**8.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

**8.7.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **02 (dois) dias** úteis contados da solicitação.

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

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

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

**8.7.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

**8.7.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **02 (dois) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

**8.8.** A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

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

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

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

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

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

**8.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, É AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

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

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**9.1.4.** 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 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
**Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro**  
**CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00**



responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

**9.1.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**9.1.6.** 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

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

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

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

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

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

**9.8.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.8.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.8.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.8.12.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.8.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

**9.8.16.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação das Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;

**9.8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante a apresentação das Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Dívida Ativa Relativos aos Tributos do ISS e TLVF;

**9.8.18.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

#### 9.8.20. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

**9.8.21.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

**9.8.23.** - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.8.23.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.8.26.** As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**9.8.27.** As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

**9.8.28.** A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### **9.8.29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.8.30.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá ser em papel timbrado do emitente com as informações necessárias e com assinatura do responsável que emitiu, com a informação do cargo/função.

**9.9.** 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.

9.13.1 Apresentar fotos da fachada e interior da empresa, O item é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” ou qualquer outro tipo de fraude.

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

**9.10.** 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. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.11.** 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. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.12.** 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.

**9.13.** 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.

**9.14.** 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 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

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

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da

execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.2. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS.**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

**13.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**15.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

**15.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**15.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**15.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

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

### **19. DO PAGAMENTO.**

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

### **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

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

**20.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

**20.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**20.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Anapurus/MA, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

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

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

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

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

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

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2.** A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br)

**21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**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 pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br) sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

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

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

**22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.contratacoespm.com.br](http://www.contratacoespm.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro, ANAPURUS/MA**, nos dias úteis, no horário das 08:00 hs às 13:00hs, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

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

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

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

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



**ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANAPURUS/MA; 10 DE MAIO DE 2024.**

---

**ALDIR FERNANDO GATINHO**  
Secretária Municipal de Orçamento

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 OBJETO:** Eventual REGISTRO DE PREÇOS COM O OBJETIVO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BREJO/MA

**02 - JUSTIFICATIVA:** Atender a comunidade escolar do município, no que se refere ao transporte escolar, colando assim a disposição onibus para o transportes de alunos tanto da zona urbana como da zona rural do município de Anapurus/MA.

**03 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO**

ITENS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
1	FICHA DE CADASTRO FORMATO 8 1X1 COR AP 180GR.	50	BLOCO
2	FICHA DE INDIVIDUAL F-16, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 60K.	50	BLOCO
3	TIMBRADO F-8, 4X0 CORES, PAPEL AP..75GR	100	BLOCO
4	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 75G, TIMBRADO	450	UNDADE
5	ENVELOPE OFICIO 75G T.72X108MM 4X0 CORES, PAPEL 90G, TIMBRADO	275	UNDADE
6	ENVELOPE TIPO SACO KRAFT OURO 80G, TIMBRADO	1250	UNDADE
7	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO COLORIDO	300	UNDADE
8	CAPA DE PROCESSO F-4, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G.POLICROMIA	750	UNDADE
9	AUTORIZAÇÃO DE COMBUSTÍVEL ,2 VIAS, CARBONADO, TAM 10,5 X 15 CM	175	BLOCO
10	ENCAMINHAMENTO F-16, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 56	100	BLOCO
11	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	100	BLOCO
12	REQUERIMENTO DO SERVIDOR	1000	BLOCO
13	ORDEN DE COMPRA 3 VÍAS 21X15 CM PAPEL AP75G	100	BLOCO
14	ENVELOPES TIMBRADOS 24X34 COM IMPRESSÃO POLICROMIA	150	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



15	ENVELOPES TIMBRADO 31X41 CM IMPRESSÃO POLICROMIA	300	UNDADE
16	PAPEL TIMBRADO TAM 29X21 CM PAPEL 75G IMP POLICROMIA , COM 50 FOLHAS	125	BLOCO
17	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL LONA 120 X 0,80	12	UNDADE
18	CAPAS DE PROCESSO – F4- AP- 180 GR- 1 COR	500	UNDADE
19	FAIXA DE RUA EM LONA 4MX 0.65M	50	UNDADE
20	PAPEL TIMBRADO 1 COR F-8 PAPEL SULFITE 75 GRM	300	BLOCO
21	PASTAS PADRONIZADAS C/ABAS COLORIDAS OFFSET 180 GR PLASTIFICADAS	275	UNDADE
22	BANNER EM LONA TAM 150 X 0,75 CM IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE.	25	UNDADE
23	CARIMBO AUTOMATICO 302	53	UNDADE
24	CARIMBO AUTOMÁTICO 303	53	UNDADE
25	CARIMBO AUTOMÁTICO 304	51	UNDADE
26	CARIMBO AUTOMÁTICO 355	51	UNDADE
27	CARIMBO AUTOMÁTICO C-40	51	UNDADE
28	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO PEN DRIVE	25	UNDADE
29	CARIMBO SIMPLES 3CM/1CM	31	UNDADE
30	CARIMBO SIMPLES 4 CM/1,5CM	31	UNDADE
31	CARIMBO SIMPLES 6CM/1,5CM	31	UNDADE
32	CARIMBO SIMPLES 7,5CM/2,5CM	25	UNDADE
33	CARIMBO SIMPLES 5CM/3CM	10	UNDADE
34	CARIMBO SIMPLES 6,5CM/4CM	5	UNDADE
35	CAPA DE PROCESSO POLIGARMIA PAPEL COUCHE 250 ADMINISTRATIVO.	1250	UNDADE
36	CAPA DE PROCESSO POLICROMIA PAPEL COUCHÊ 250G JURÍDICO.	750	UNDADE
37	CAPA DE PROCESSO POLICROMIA PAPEL COUCHÊ 250G FINANCEIRO.	750	UNDADE
38	PAPEL TIMBRADO POLICROMIA 4X0 AP 75G.	375	UNDADE
<b>ITENS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
1	BOLETIM DE 1º A 4º SÉRIE F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 150G.	7500	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



2	BOLETIM DE 5º A 8º SÉRIE F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 150G.	7500	UNDADE
3	BOLETIM EJA F–8, 1º A 4º SÉRIE 1X1 COR, PAPEL OFFSET 150G.	3000	UNDADE
4	BOLETIM EJA 5º A 8º SÉRIE, TAM 21X15 CM PAPEL AP 150G F/V.	3000	UNDADE
5	BOLETIM PRÉ- ESCOLAR, TAM 21X15 CM.	1000	UNDADE
6	CENSO ALUNO F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 20K.	25	BLOCO
7	CENSO PROFESSOR F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 20K.	25	BLOCO
8	CERTIFICADO PRE - ESCOLAR TAM 29X21 CM F–8, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 75G.	1000	UNDADE
9	DOSSIÊ DO ALUNO DE 5ª A 8ª SÉRIE F–8, PAPEL..	6000	UNDADE
10	HISTÓRICO ESCOLAR F–8, 100X1 VÍAS, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 56G. -	6000	UNDADE
11	HISTÓRICO ESCOLAR EJA F–8, 100X1 VÍAS, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 56G -	2500	UNDADE
12	DECLARAÇÃO ESCOLAR F–8, 1X0 COR, PAPEL OFFSET 60K.	5000	UNDADE
13	MOVIMENTO MENSAL EJA F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56K.	1000	UNDADE
14	MOVIMENTO MENSAL DE 1º A 4º SÉRIE F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56G.	7500	UNDADE
15	MOVIMENTO MENSAL DE 5º A 8º SÉRIE F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56G.	7500	UNDADE
16	MOVIMENTO MENSAL EDUCAÇÃO INFANTIL F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 56G.	2500	UNDADE
17	DIÁRIO DE CLASSE DE 1ª A 4ª SÉRIE – EJA.	225	UNDADE
18	DIÁRIO DE CLASSE DE 1ª A 4ª SÉRIE - EJA II.	225	UNDADE
19	DIÁRIO DE CLASSE PRÉ –ESCOLAR.	150	UNDADE
20	DIÁRIOS DE CLASSE DE 1º A 5º SÉRIE, CAPA AP 120G, CONTEÚDO/PÁGINAS AP 75 G- EJA.	1000	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



21	DIÁRIO DE CLASSE DE 5º A 8º, CAPA AP 120 G, CONTEÚDO /PÁGINA 75 G- EJA II.	300	UNDADE
22	DIÁRIO DE CLASSE DA 6º A 9 º SÉRIE, CAPA AP 120G, CONTEÚDO /PÁGINA 75G.	1000	UNDADE
23	ATA DE RESULTADOS FINAIS F–8, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 60K.	200	BLOCO
24	ATA DE RESULTADO FINAL EJA F/V AP 75G, COR.	200	BLOCO
25	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO.	200	BLOCO
26	REG. DE DESEMPENHO DO ALUNO.	200	BLOCO
27	ATA DE RESULTADO FINAL PRÉ-ESCOLAR, F/V AP 75G. COR.	50	UNDADE
28	FICHA DE CONTROLE DE MATRÍCULA 21X15 CM F/V, AP 12 G.	100	UNDADE
29	FICHA DE MATRÍCULA EJA, TAM 29X21 CM, AP 120G, F/V.	25	BLOCO
30	FICHA DE MATRÍCULA INICIAL PRÉ - ESCOLAR, F/V AP 120G.	100	BLOCO
31	RESUMO DE PONTO PAPEL 75 G, F/V.	100	BLOCO
32	DOSSIÊ DO ALUNO, PAPEL AP 120G TAM 44X31.	4000	UNDADE
33	DOSSIÊ DO ALUNO EJA PAPEL AP 120G TAM 44X31 CM.	500	UNDADE
34	DOSSIÊ DO ALUNO PRÉ – ESCOLAR, PAPEL AP 120 G TAM 44X31 CM.	750	UNDADE
35	DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSOS, AP 75G, TAM 29 X 21 CM.	500	BLOCO
36	DECLARAÇÃO DE CURSO EJA, AP 75 G TAM 29 X 21 CM.	200	BLOCO
37	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL, PAPEL AP 150G, TAM 29 X 21 CM.	3000	UNDADE
38	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO PRÉ – ESCOLAR, AP 150 G, TAM 29 X 21 CM	150	UNDADE
39	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO EJA, AP 150 G, TAM 29 X 21 CM.	100	UNDADE

<b>ITENS SECRETARIA DE SAUDE</b>			
1	AGENDAMENTO DE RETORNO PROFISSIONAIS DIVERSOS, 1X0, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1.	15	BLOCO
2	ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA, 4X4, PAPEL OFFSET 180G.	5	BLOCO
3	ALVARÁ VIGILÂNCIA SANITÁRIA - DCDM, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS, 1X0 CORES.	7	BLOCO
4	ATENDIMENTO AO RN NA SALA DE PARTO, PAPEL 56GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR.	10	BLOCO
5	ATENDIMENTO BÁSICO, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1	25	BLOCO
6	ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, F/V, 1X0, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1.	150	BLOCO
7	ATESTADO DE SAÚDE, PAPEL 56GR, 100X1 VIAS, 1X0 CORES.	5	BLOCO
8	ATESTADO MÉDICO, PAPEL 56GR, 100X1 VÍAS, 1X0 CORES.	5	BLOCO
9	AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA, 1 COR, PAPEL AUTO COPIATIVO, 50X2.	5	BLOCO
10	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR, PAPEL 56GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR.	7	BLOCO
11	BALANCETE MENSAL DE MÉTODO ANTICONCEPCIONAL PAPEL 56 GR,100X1,	5	BLOCO
12	BLOCO EM GERAL P/ SAÚDE, F/V, 1X0, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1	12	BLOCO
13	BOLETIM C/INFORMAÇÕES MENSAIS PROGRAMA DE CONTROLE TUBERCULOSE, PROGRAMA DE CONTROLE TUBERCULOSE,	5	BLOCO
14	BOLETIM DE ANESTESIA, PAPEL 56GR, 100X1 VIA ,0X1 COR	15	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



15	BOLETIM DE CAMPO LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRA, PAPEL 56GR, 100X1 VÍAS, , 1X0 CORES	5	BLOCO
16	BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO DIRETO- INDIRETA PECD, PAPEL 56GR, 100X1 VIAS, 1X0 COR.	5	BLOCO
17	BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO, F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1.	6	BLOCO
18	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA I(CONSOLIDADO), F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1.	10	BLOCO
19	CADASTRO DE PROFISSIONAIS, F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1.	10	BLOCO
20	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (E- SUS), F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1.	75	BLOCO
21	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS), F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1.	175	BLOCO
22	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS 100X1 VIAS PAPEL 75GR 1X1 COR	75	BLOCO
23	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO – 1 COR, PAPEL 120G.	1250	UNDADE
24	CAPA DE PROCESSO ATENÇÃO BÁSICA, 1 COR, PAPEL 120G.	425	UNDADE
25	CAPA DE PROCESSO-VIGILÂNCIA EM SAÚDE, 1 COR , PAPEL 180 G	175	UNDADE
26	CARTÃO DA CRIANÇA (FEMININO) - SOMBRA, 4X4, PAPEL 180 G.	3250	UNDADE
27	CARTÃO DA CRIANÇA (MASCULINO) - SOMBRA, 4X4, PAPEL 180 G.	2700	UNDADE
28	CARTÃO DA GESTANTE, F/V, 4X4, PAPEL SULFITE 120G.	310	UNDADE
29	CARTÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO, 4X0, PAPEL SULFITE 180G.	175	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



30	CARTÃO DE APRAZAMENTO TB E MH, PAPEL 150 GR , 1X1 CORES	100	UNDADE
31	CARTÃO DE APRAZAMENTO CEO, PAPEL 150 GR , 1X1 CORES	125	UNDADE
32	CARTÃO DE APRAZAMENTO UBS, PAPEL 150 GR , 1X1 CORES	325	UNDADE
33	CARTÃO DE MATRÍCULA CENTRO DE REABILITAÇÃO FRENTE E VERSO TAMANHO 14X10 CM PAPEL 150GR	175	UNDADE
34	CARTÃO DE MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA , PAPEL 150 GR , 1X1 CORES	1250	UNDADE
35	CARTÃO DE MATRÍCULA ,PAPEL 150 GR , 1X1 CORES	1250	UNDADE
36	CARTÃO DE REGISTRO FRENTE E VERSO	1250	UNDADE
37	CARTÃO DE REGISTRO HMI FRENTE E VERSO PAPEL 150GR	1250	UNDADE
38	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO PAPEL 150 GR , 1X1 CORES , UMA DOBRA	5250	UNDADE
39	CARTÃO DO HIPERTENSO E OU DIABETICO 150GR , 1X1 CORES	2250	UNDADE
40	CARTÃO USUÁRIO CAPS FRENTE E VERSO PAPEL 150GR	180	UNDADE
41	CARTÃO ODONTOLÓGICO DA GESTANTE, PAPEL 180 GR 1X1 , CORES	320	UNDADE
42	CARTAZ CAMPANHA EDUCATIVA DIA DO RIM , PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	100	UNDADE
43	CARTAZ CAMPANHA DE COMBATE AO TABAGISMO , PAPEL COUCHE 115GR 4X0 CORES	100	UNDADE
44	CARTAZ CAMPANHA DE COMBATE A SÍFILIS CONGÊNITA , PAPEL COUCHE 115GR ,4X0 CORES	175	UNDADE
45	CARTAZ CAMPANHA DE PRESERVAÇÃO AO CÂNCER DE MAMA, PAPEL COUCHE 115GR 4X0 CORES	125	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



46	CARTAZ CAMPANHA DE PRESERVAÇÃO AO CANCER DE PROSTATA, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	125	UNDADE
47	CARTAZ CAMPANHA DE PRESERVAÇÃO AO SUICIDIO , PAPEL COUCHE 115GR 4X0 CORES	125	UNDADE
48	CARTAZ DE CAMPANHA DE PRESERVAÇÃO A HANSENÍASE , PAPEL COUCHE 115GR 4X0 corES	125	UNDADE
49	CARTAZ DE CAMPANHA DE SEMANA DO BEBE, PAPEL COUCHE 115GR 4X0 CORES	150	UNDADE
50	CARTAZ CAMPANHA EDUCATIVA ALEITAMENTO MATERNO, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	90	UNDADE
51	CARTAZ CAMPANHA EDUCATIVA COMBATE A DENGUE, PAPEL COUCHE 115GR ,4X0 CORES	100	UNDADE
52	CARTAZ CAMPANHA EDUCATIVA LEISHMANIOSE , PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	100	UNDADE
53	CARTAZ CAMPANHA EDUCATIVA SÍNDROME DE DAWN, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	50	UNDADE
54	CARTAZ CAMPANHA VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	125	UNDADE
55	CARTAZ CAMPANHA EDUCATIVA VERMINOSES, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	175	UNDADE
56	CARTAZ CAMPANHA PREVENÇÃO A TUBERCULOSE, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	125	UNDADE
57	CARTAZ INFORMATIVO , 4X4 , PAPEL COUCHÊ 90 G	75	UNDADE
58	CARTAZ INFORMATIVO , 4X4 , PAPEL COUCHÊ 115 G	75	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



59	CARTEIRINHA DO PLANEJAMENTO FAMILIAR , 4X4 PAPEL SULFITE 120G	325	UNDADE
60	CARTILHA EDUCATIVA, F/V , MIOLO PAPEL SULFITE 75G , 12 PAGES , CAPA 4X0, PAPEL COUCHÊ 115 G	225	UNDADE
61	CARTILHA EDUCATIVA, F/V , MIOLO PAPEL SULFITE 75G , 24 PAGES , CAPA 4X0, PAPEL COUCHÊ 115 G	140	UNDADE
62	CONSOLIDADA PARCIAL DOS EXTRATOS LIRAN (SUPERVISORES) PAPEL 56G, 100X1 VIAS, 1X0 CORES	5	BLOCO
63	CONTROLE DE ENTREGA DE PRESERVATIVO, F/V 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	5	BLOCO
64	CONTROLE DE COLETA PAPA NICOLAU, F/V , 1 COR, 1 COR PAPEL SULFITE 75G , 100X1	7	BLOCO
65	CONTROLE DE ENTREGA DE MATERIAL	10	BLOCO
66	CONTROLE INDIVIDUAL DE TRATAMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO, PAPEL 150 GR, 1X1, CORES	5	BLOCO
67	CRACHÁ PERSONALIZADO C CORDÃO, P CONFERÊNCIA , 4X0 PAPEL SULFITE 180G	5	BLOCO
68	DECLARAÇÃO -LICENÇA MATERNIDADE, 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	12	BLOCO
69	DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	12	BLOCO
70	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS, 1X0 CORES	12	BLOCO
71	DECLARAÇÃO DE LICENÇA PATERNIDADE, 1X0 , 1 COR, PAPEL SULFITE , 75GR , 100X1	12	BLOCO
72	DEPARTAMENTO DE CONTROLE AVALIAÇÃO REGULAÇÃO E AUDITORIA DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE , PAPEL 90 GR, 100X1 VIAS , 1X1 CORES	10	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



73	FICHA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO, F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G , 100X1	5	BLOCO
74	FICHA DE AGENDAMENTO DO TRATAMENTO CIRÚRGICO, PAPEL 90 GR, 100X1 VIAS, 1X0 COR	90	BLOCO
75	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO PAPEL 90 GR, 100X1 VIAS 1X0, COR	125	BLOCO
76	FICHA DE REFERENCIA ,PAPEL 56 GR, 100X1 VÍAS , 1X0 CORES	100	BLOCO
77	FICHA DE TRATAMENTO DENTÁRIO , PAPEL 90 GR , 100X1 VÍAS , 1X0 COR	75	BLOCO
78	FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE, F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75 G, 100X2	5	BLOCO
79	FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO POR MATERIAL BIOLÓGICO, F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75 G, 100 X 3	5	BLOCO
80	FICHA ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS , F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, 100 X 5	5	BLOCO
81	FICHA AMBULATORIAL DE DST/ AIDS, F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	7	BLOCO
82	FICHA B- GESTANTE , 180 GR , PAPEL 180 GR, 1X1 CPR	200	BLOCO
83	FICHA B GES/HA/DIA TB/HAN, PAPEL 150 GR 1X1 COR	200	BLOCO
84	FICHA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS CONTROLE DE ATENDIMENTOS F/V , 1 COR ,	200	BLOCO
85	FICHA D, 100X1 VÍAS, PAPEL 75 GR, 1X1 CORES	150	BLOCO
86	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA AGUDA VÍRUS ZIKA , PAPEL 75 GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
87	FICHA DE NOTIFICAÇÃO / CONCLUSÃO – VÍRUS ZIKA , PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	5	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



88	FICHA DE RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, PAPEL 75GR, 100 X 1 VIAS , 1X1 CORES	150	BLOCO
89	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL , , PAPEL 75 GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	50	BLOCO
90	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTAÇÃO , PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
91	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL FERRO - , PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
92	FICHA DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS , PAPEL 75 GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
93	FICHA ANAMNESE DE PRIMEIRA CONSULTA, PAPEL SULFITE 75G, 100X1	12	BLOCO
94	FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO , F/V , 1 COR,PAPEL SULFITE 75G, 100X1	12	BLOCO
95	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENÍASE 150 GR 1X1 CORES	7	BLOCO
96	FICHA DE APRAZAMENTO TUBERCULOSE , F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 120G	5	BLOCO
97	FICHA DE ASSISTENCIA MÉDICA AMBULATORIAL , PAPEL 150GR 1X1 CORES	50	BLOCO
98	FICHA DE ASSISTENCIA MÉDICA SANITARIA , PAPEL 150GR 1X1 CORES	50	BLOCO
99	FICHA DE ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL /IDENT Nº REG- CENTRO REABILITAÇÃO F/V, 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75 GR, 100/1	50	BLOCO
100	FICHA DE ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL CONSULTAS E EVOLUÇÃO F/V, 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75 GR, 100/1	25	BLOCO
101	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS – CEO, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR	200	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



102	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E SUS – CEO, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR	200	BLOCO
103	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVAS E PROCEDIMENTOS (SUS) , PAPEL 75GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR	200	BLOCO
104	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVAS E SUS- CEO , PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR	200	BLOCO
105	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVAS E SUS- CEO , PAPEL 100 GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR	200	BLOCO
106	FICHA DE AUTO INFRAÇÃO / DECISÃO /DESINTERDIÇÃO, PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS, 1X0 COR	50	BLOCO
107	FICHA DE AVALIAÇÃO INICIAL CAPS, PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS, 1X0 CORES	50	BLOCO
108	FICHA DE AVALIAÇÃO/ CONSENTIMENTO PARA LAQUEADURA TUBÁRIA VASECTOMIA, PAPEL 75 GR,	25	BLOCO
109	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE , PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	160	BLOCO
110	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL – MÓDULO DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL , F/V COR PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
111	FICHA DE CADASTRO PROGRAMA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR – PAPEL 150 GR, 1X1 CORES	100	BLOCO
112	FICHA DE CADASTRO , F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75 GR 50X2	100	BLOCO
113	FICHA DE CONSOLIDADO DE UTILIZAÇÃO DE VACINA , 1X0, 2 COR , PAPEL SULFITE , 75G, 100X1	100	BLOCO
114	FICHA DE CONSULTA AMBULATORIAL – BPA , 100X1 VIAS , PAPEL 75GR, 1X 1C ORES	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



115	FICHA DE CONSULTA DE PUERPERIO, F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
116	FICHA DE CONTA HOSPITALAR , PAPEL 56 GR, 100X1 VÍAS , 1X0 COR	100	BLOCO
117	FICHA DE CONTA DADOS CLÍNICOS , PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X0 COR	100	BLOCO
118	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO CAPS , PAPEL 90 GR 100X1 VIAS , 1X1 CORES	15	BLOCO
119	FICHA DE CONTROLE DE TROCA DE PLANTÃO ,F/V 1X0, 1 COR PAPEL SULFITE 75G, 100X1	12	BLOCO
120	FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL ORTOPEDICO, 75 G, 100X1 VIAS , 1X1 COR	10	BLOCO
121	FICHA DE DESPACHO DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PAPEL 75GR , 100X1 VIAS 1X1 COR	100	BLOCO
122	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, 1X0 , 1 COR , PAPEL JORNAL , 100X1	100	BLOCO
123	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
124	FICHA DE EVOLUÇÃO CLÍNICA E TRATAMENTO PROPOSTO, F/V , 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75 G, 100/1	100	BLOCO
125	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, F/V 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE , 75G, 100/1	100	BLOCO
126	FICHA DE EVOLUÇÃO DE EVOLUÇÃO MÉDICA , F/V 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE , 75G, 100/1	100	BLOCO
127	FICHA DE FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO 100X1 VIAS , PAPEL 56 GRAMAS , 1X0 CORES , F-16	100	BLOCO
128	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO Nº PRONTUÁRIO CAPS, F/V , 1X0,1 COR , PAPEL BERGE 75G, 100/1	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



129	FICHA DE INFORMAÇÃO MATERNA, PAPEL 75GR,100X1 VIAS , 1X0 CORES	100	BLOCO
130	FICHA DE INSCRIÇÃO – CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO – CD , 115 GR, 1X1 CORES	2500	BLOCO
131	FICHA DE INVESTIGAÇÃO INTOXICAÇÃO EXÓGENA, F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	25	BLOCO
132	FICHA DE INVESTIGAÇÃO – MALARIA , PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS , 1X0 CORES	25	BLOCO
133	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL , - AMBULATORIAL- PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X0 COR	25	BLOCO
134	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL , - DOMICILIAR - PAPEL 75 GR, 100X1 VIAS , 1X0 COR	25	BLOCO
135	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL , - HOSPITALAR- PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X0 COR	25	BLOCO
136	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA , PAPEL 75GR , 100X1 VIAS 1X0 COR	25	BLOCO
137	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE , PAPEL 75GR , 100X1 VIAS 1X0 COR	25	BLOCO
138	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL E FETAL , I , 2 PÁG F/V 1 COR , PAPEL SULFITE 75 G	25	BLOCO
139	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS , F/V , 1 COR ,PAPEL SULFITE 75G ,100X1	15	BLOCO
140	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS ADQUIRIDA , F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75 G , 100X1	15	BLOCO
141	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS CONGÊNITA , F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	15	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



142	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE, F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	15	BLOCO
143	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍNDROME DO CORRIMENTO CERVICAL EM MULHERES	15	BLOCO
144	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍNDROME DO CORRIMENTO URETRAL EM HOMENS	15	BLOCO
145	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SOBRE ÓBITO DE MULHERES EM IDADE FERTIL – PAPEL 75GR 100X1 VIAS, 1X0 COR	2	BLOCO
146	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SOBRE ÓBITO FETAL-AMBULATORIAL, 2 PÁGINAS – PAPEL 75 GR 100X1 VÍAS , 1X0 COR	100	BLOCO
147	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SOBRE ÓBITO FETAL-DOMICILIAR, 3 PÁGINAS – PAPEL 75 GR 100X1 VÍAS, 1X0 COR	100	BLOCO
148	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SOBRE ÓBITO FETAL-HOSPITALAR – PAPEL 75GR 100X1 VIAS, 1X0 COR	100	BLOCO
149	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SOBRE ÓBITOS PAPEL 75GR, 100X1 VIAS, 1X0 COR	100	BLOCO
150	FICHA DE INVESTIGAÇÃO VARICELA PAPEL 75 GR, 100X1 VIAS, 1X0 COR	2	BLOCO
151	FICHA DE INVESTIGAÇÃO VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROVOCADA	2	BLOCO
152	FICA DE LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS LESÕES, F/V, 1X0, 1 COR, PAPEL SULFITE, 75 G, 100/1	2	BLOCO
153	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, F/V, 1 COR, PAPEL SULFITE , 75G 100X1	100	BLOCO

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



154	FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DIÁRIO DE IMUNOLOGICO, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , , 1X0 COR	100	BLOCO
155	FICHA DE NOTIFICAÇÃO /INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 CORES	100	BLOCO
156	FICHA DE NOTIFICAÇÃO /INVESTIGAÇÃO DE HANSENÍASE, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 CORES	100	BLOCO
157	FICHA DE NOTIFICAÇÃO /INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS, 1X1 CORES	100	BLOCO
158	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO POR AGENTE, PAPEL 56G, 100X1 VIAS , 1X0 CORES.	100	BLOCO
159	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITAS PARA TALIDOMIDA , PAPEL 56 GR, 100X1 VÍAS , 1X0 CORES	100	BLOCO
160	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA HANTAVIRUS , F/V ,1 COR ,, PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
161	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA PARALISIA FLÁCIDA AGUDA , F/V ,1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
162	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA DE TÉTANO NEONATAL , F/V ,1 COR ,, PAPEL SULFITE 75G , 100X1 VIAS	100	BLOCO
163	FICHA DE NOTIFICAÇÃO /INVESTIGAÇÃO DE TUBERCULOSE, F/V ,1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1 VIAS	100	BLOCO
164	FICHA DE PARTOGRAMA , PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
165	FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTOS TB E MH , PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS , 1X0 CORES	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



166	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , F/V, 1X1 COR	125	BLOCO
167	FICHA DE PRESCRIÇÃO PARTO NORMAL/CESARIANA, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
168	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS) F/V 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
169	FICHA DE PRODUÇÃO MÊS TES DE PEZINHO , TRIAGEM NEONATAL, PAPEL 56 GR , 100X1 VIAS , 1X0 COR	100	BLOCO
170	FICHA DE REFERÊNCIA DO PACIENTE , 1 COR , PAPEL AUTO COPIATIVO , 50X2	100	BLOCO
171	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA – CEO , 1X0, PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
172	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
173	FICHA DE REGISTRO DE ACIDENTES DE TRABALHO, F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE, 75G, 100X1	100	BLOCO
174	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS 1X0 , 1 COR, PAPEL SULFITE 75GR , 100X1	100	BLOCO
175	FICHA DE REGISTRO DE DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
176	FICHA DE REGISTRO SINTOMÁTICO RESPIRATORIO, PAPEL 90 GR , 100X1 VIAS , 1X1 CORES	100	BLOCO
177	FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAMEN CITOPATOLÓGICO, PAPEL 90GR , 100X1 VIAS , 1X1 CORES	100	BLOCO
178	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFÍA, PAPEL 90GR , 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
179	FICHA DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
**Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro**  
**CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00**



180	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS , 1X0 CORES	100	BLOCO
181	FICHA DE TRANSFERENCIA, PAPEL 56 GR, 1X0 CORES	100	BLOCO
182	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (E-SUS) , F/V , 01 COR , PAPEL SULFITE 75G ,100X1	150	BLOCO
183	FICHA DE VISITAS, 180GR, PAPEL 180 GR, 1X1 CORES	315	BLOCO
184	FICHA DE EXAME NEONATAL DETALHADO, F/V PAPEL 75GR, 100X1 VIAS, 1X1 COR	250	BLOCO
185	FICHA GERAL PAPEL 90 GR , 100X1 VIAS , 1X0 COR	250	BLOCO
186	FICHA DE MAPA DE CONTROLE DE LIBERAÇÃO DE VACINAS /SOROS/ NA REDE DE FRIOS, 1X0, 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
187	FICHA MAPA DE CONTROLE DIÁRIO TEMPERATURA DA GELADEIRA DA REDE DE FRIOS , 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
188	FICHA MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMÍLIA, PAPEL 75GR, 100X1 VIAS , 1X1 COR	100	BLOCO
189	FICHA PSE- (DE ACOMPANHAMENTO EDUCANDO) , F/V , 1 COR ,PAPEL SULFITE 75G,100X1	100	BLOCO
190	FICHA RAAS- CAPS, F/V, 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	50	BLOCO
191	FICHA DE REGISTRO DE VACINAS APLICADAS , 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G,100X1	50	BLOCO
192	FICHA SIS PRE NATAL , PAPEL 56 GR, 100X1 VIAS , 1X0 COR	50	BLOCO
193	FOLDER CAMPANHA DE PREVENÇÃO À TUBERCULOSE , PAPEL COUCHE 115GR, 4X2 CORES, 2 DOBRAS	5000	UNDADE
194	FOLDER CAMPANHA PLANEJAMENTO FAMILIAR , PAPEL COUCHE 115GR, 4X2 CORES, 2 DOBRAS	600	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



195	FOLDER CAMPANHA USE CAMISINHA, PREVINA-SE - CARNAVAL , PAPEL COUCHE 115GR, 4X2 CORES, 2 DOBRAS	6000	UNDADE
196	FOLDER INFORMATIVO , 4X4 , PAPEL COUCHÊ 115G	6000	UNDADE
197	FOLHA DE ETIQUETA ADESIVA PARA PRONTUÁRIO COR AMARELO, PAPEL COLANTE , 1 VIAS, , 1X0 CORES	5000	UNDADE
198	FOLHA DE ETIQUETA ADESIVA PARA PRONTUÁRIO COR AZUL, PAPEL COLANTE , 1 VIAS, , 1X0 CORES	500	UNDADE
199	FOLHA DE ETIQUETA ADESIVA PARA PRONTUÁRIO COR VERDE, PAPEL COLANTE , 1 VIAS, , 1X0 CORES	5000	UNDADE
200	FOLHA DE SUMÁRIO DE ALTA , PAPEL 56GR, 100X1 VIAS, 1X0 CORES	100	BLOCO
201	FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA -FIF- MODELO ÚNICO PAPEL 90 GR, 100X1 VÍAS , 1X0 COR	100	BLOCO
202	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE GRAU DE INCAPACIDADE FÍSICA DIAGNÓSTICO, 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
203	FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA SIMPLIFICADA, 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
204	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO, 1X0, 1 COR PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO
205	INDICAÇÃO/REQUISIÇÃO PARA TRATAMENTO FISIOTERÁPICO, 100X1 VIAS , PAPEL 56GR , 1X0 CORES	100	BLOCO
206	INVESTIGAÇÃO CLÍNICA PARA ALERGIA ALIMENTAR, PAPEL 56 GR ,100X1 , VIAS 1X0 COR	100	BLOCO
207	LAUDO DE ANESTESIA F/V , JORNAL , BLOCO COM 100 FOLHAS	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



208	LAUDO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE 100X1 VIAS , PAPEL , 1X0 CORES	150	BLOCO
209	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO, F/V , PAPEL JORNAL , BLOCO COM 100 FOLHAS	175	BLOCO
210	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL APAC 100X1 VIAS, PAPEL 56GR, 1X0 CORES	175	BLOCO
211	LAUDO SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR , 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	200	BLOCO
212	LIVRO DE PROCEDIMENTO PERSONALIZADO, 1 COR , CAPA DURA , 100X1	100	UNDADE
213	LIVRO DE REGISTRO HOSPITALAR PERSONALIZADO, 1 COR , CAPA DURA , 100X1	100	UNDADE
214	MAPA ATENDIMENTOS EM GRUPO /PROCEDIMENTO COLETIVOS , PAPEL 75GR , 100X1 VIAS , 1X1 COR	75	BLOCO
215	MAPA DE DIETAS F/V, 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G ,100X1	40	BLOCO
216	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO E , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	40	BLOCO
217	MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO II , F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE , 75G , 100X1	5	BLOCO
218	MAPA DIÁRIO – EMERGÊNCIA F/V , 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	40	BLOCO
219	MAPA DIÁRIO DE LEISHMANIOSE , F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	5	BLOCO
220	MAPA DIARIO LABORATORIO , F/V , 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	30	BLOCO
221	MAPA DIARIO RAIOS-X , F/V , 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	12	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



222	MAPA HOSPITALAR MENSAL -PAISM , F/V , 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	30	BLOCO
223	MAPA PARA AFERIÇÃO ANTROPOMÉTRICA , F/V , 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	30	BLOCO
224	MAPA PASSAGEM PLANTÃO , F/V , 1X0, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	15	BLOCO
225	MEMORANDO , 1X0, 1 COR , PAPEL AUTOCOPIATIVO 75 G , 50X22	12	BLOCO
226	PANFLETO CAMPANHA DE COMBATE AO TABAGISMO PAPEL COUCHE , 115GR , 4X0 CORES	1000	UNDADE
227	PANFLETO CAMPANHA DE PREVENÇÃO À SÍFILIS CONGÊNITA PAPEL COUCHE , 115GR , 4X0 CORES	1000	UNDADE
228	PANFLETO CAMPANHA DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO , PAPEL COUCHE 115GR, 4X0 CORES	1000	UNDADE
229	PANFLETO CAMPANHA DE PREVENÇÃO A HANSENÍASE , 4X4 CORES	2500	UNDADE
230	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA DIA DE VACINAÇÃO , PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	2500	UNDADE
231	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA DOAÇÃO DE SANGUE , PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	500	UNDADE
232	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA SAÚDE BUCAL, PAPEL COUCHE 115G , 4X4 CORES	1500	UNDADE
233	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA COMBATE A DENGUE, PAPEL COUCHE 115GR , 4X4 CORES	4000	UNDADE
234	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA DIA DE PESSOA IDOSA , PAPEL COUCHE 115GR , 4X4 CORES	2000	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



235	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA MUNDIAL DA AIDS, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	2000	UNDADE
236	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA DOAÇÃO DE SANGUE, PAPEL COUCHE 115GR , 4X4 CORES	2500	UNDADE
237	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA LEISHMANIOSE, PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	5000	UNDADE
238	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA PSE- SAÚDE NA ESCOLA , PAPEL COUCHE 115GR , 4X0 CORES	5000	UNDADE
239	PANFLETO INFORMATIVO , 4X1, PAPEL COUCHÊ 115 G	5000	UNDADE
240	PANFLETO INFORMATIVO , 4X4, PAPEL COUCHÊ 115 G	750	UNDADE
241	PANFLETO INFORMATIVO , 4X4, PAPEL COUCHÊ 115 G	100	UNDADE
242	PAPELETA DE APRAZAMENTO , F/V , 1 COR PAPEL 75G ,100X1	100	BLOCO
243	PEDIDO DE MATERIAL ALMOXARIFADO SEMUS, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
244	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS E ÓBITOS , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
245	PLANILHA1 PARA BUSCA ATIVA SEMANAL DAS DOENÇAS EXANTEMÁTICAS , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
246	PLANILHA MONITORAMENTO DOS CASOS DA DOENÇA DIARREIA AGUDA, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
247	PLANILHA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA DO ÓBITO INFANTIL E FETAL 1, 4 PAG , F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75 G	100	BLOCO
248	PLANILHA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA DO ÓBITO MATERNO F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



249	PLANILHA REGISTRO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO ,1 COR , PAPEL SULFITE 75 G , 100 X 4	100	BLOCO
250	PROCEDIMENTOS E MARCADORES DO ACS, PAPEL 90 GR , 100X1, 1X1 COR	100	BLOCO
251	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR , PAPEL 56GR , 100X1 VIAS , 1X0 COR	200	BLOCO
252	RASCUNHO DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO, 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75 GR, 100X1	100	BLOCO
253	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO C , 1 X 0 , 1 COR , PAPEL AUTO-COPIATIVO, 50X2	150	BLOCO
254	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL , PAPEL 75 GR, 50X2 VIAS , 1X0 CORES , CARBONADO	150	BLOCO
255	RECEITUÁRIO DE CONTROLE A , PAPEL 56GR , 50X2 VIAS , CARBONADO	175	BLOCO
256	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL , 1 COR , PAPEL AUTO COPIATIVO , 50X2	175	BLOCO
257	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL TIO B1, 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE AZUL , 75G , 100X1 CARBONADO	175	BLOCO
258	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO B2 , 1X0, 1 COR , , PAPEL SULFITE AZUL , 75G, 100X1 CARBONADO	300	BLOCO
259	RECEITUARIO ESPECIAL PARA RETINÓIDES SISTÊMICOS , PAPEL 75 GR , 50X2 VIAS , 1X0 COR, CARBONADO	150	BLOCO
260	RECEITUÁRIO MÉDICO , 1X0, Q COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	400	BLOCO
261	REGISTRO ATIVIDADES DIÁRIAS ACS, 1 COR , PAPEL JORNAL, 100X1	125	BLOCO
262	REGISTRO DE ATEND . HUMANOS DE LEISHMANIOSE VISCERAL E TEGUMENTAR, PAPEL 90 GR, 100X1 VIAS ,1X1 COR	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



263	REGISTRO DE MICROSCOPIA DE MALARIA , PAPEL 90 GR, 100X1 VIAS ,1X1 COR	100	BLOCO
264	REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADES , PROCEDIMENTOS E MARCADORES DO ENFERMEIRO , PAPEL 56 GR, 100X1 VÍAS , 1X0 COR	100	BLOCO
265	REGISTRO DO MUNICIPIO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL , PAPEL 56GR 100X1 VIAS , 1X0 CORES	100	BLOCO
266	RELATÓRIO DAS AÇÕES REALIZADAS POS POSTOS DE SAÚDE F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
267	RELATORIO DE ANALISE DE AGUA , PAPEL 56 GR , 100X1 VIAS , 1X0 CORES	100	BLOCO
268	RELATÓRIO DE CIRURGIA , F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
269	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES EDUCATIVAS , F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
270	RELATÓRIO MENSAL DE CONSULTAS DO PAISM , F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
271	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PRESERVATIVOS DE 52 MM E 49 MM, F/V, 1 COR , PAPEL 56GR , 100X1	100	BLOCO
272	RELATÓRIO MENSAL DE PLANEJAMENTO FAMILIAR MS , F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
273	RELATÓRIO MENSAL DE PLANEJAMENTO FAMILIAR , F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO
274	RELATÓRIO TÉCNICO DE ENFERMAGEM, F/V , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	100	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



275	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO DE COLO DO ÚTERO, F/V,, 1 COR , PAPEL SULFITE 7G , 100X1	100	BLOCO
276	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DE MAMA, F/V,, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	150	BLOCO
277	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS NO 1º TRIMESTRE PRÉ- NATAL, PAPEL 56GR , 100X1 VIAS , 1X0 COR	100	BLOCO
278	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS 2º TRIMESTRE PRÉ-NATAL, PAPEL 56GR , 100X1 VIAS , 1X0 COR	100	BLOCO
279	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS 3º TRIMESTRE ÚTERO, PAPEL 56GR , 100X1 VIAS , 1X0 COR	100	BLOCO
280	RESULTADO DA ANALISE DE AGUA, PAPEL 56 GR, 100X1 VIA , 1X0 CORES	7	BLOCO
281	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA, F/V 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	10	BLOCO
282	SOLICITAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES – CLASSIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO, PAPEL 56 GR , 100X1 VÍAS , 1X0 CORES	25	BLOCO
283	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS / MATERIAL / FARMACIA	40	BLOCO
284	SOLICITAÇÃO DE PLANTÃO EXTRA OU FOLGA , 1X0 , 1 COR , PAPEL SULFITE 75G, 100X1	12	BLOCO
285	SOLICITAÇÃO DE SANGUE E HEMODERIVADOS, F/V, 1 COR , PAPEL SULFITE 75G , 100X1	2	BLOCO
286	SOLICITAÇÃO DE SANGUE/HEMO COMPETENTE , F/V, PAPEL SULFITE 75G, 100X1	2	BLOCO
287	SOLICITAÇÃO DE TIPO DE TRANSPORTE E EQUIPE ÁREA MÉDICA, PAPEL 56GR , 100X1 VIAS , 1X0 CORES	2	BLOCO

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



288	SOLICITAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS 100X1 VÍAS, PAPEL 75GR, 1X0 CORES.	25	BLOCO
289	TERMO DE RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS F/V , 1 COR , 100X1 VIAS , 1X0 CORES	12	BLOCO
290	TERMO DE RESPONSABILIDADE, F/V , 1 COR , 100X1 VIAS , 1X0 CORES	12	BLOCO
291	TERMO DE TROCA, PAPEL 56 GR , 100X1 VÍAS , 1X0 CORES	15	BLOCO
292	TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO ANEXO I 100X1 VIAS , PAPEL 56GR , 1X0 CORES	25	BLOCO
293	TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO ANEXO II , 100X1 VIAS , PAPEL 56GR , 1X0 CORES	25	BLOCO
294	TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO ANEXO III, 100X1 VIAS , PAPEL 56GR, 1X0 CORES	25	BLOCO
295	TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO LM/PTFD, PAPEL 56GR , 100X1 VIAS , 1X0 CORES	25	BLOCO
296	VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, PAPEL OFÍCIO 100X1 VIAS , 1X0 CORES	200	BLOCO
<b>ITENS ASSISTENCIA SOCIAL</b>			
1	ADESIVOS IMPRESSÃO DIGITAL 0,35 X 0,35	1000	UNDADE
2	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL LONA 120 X 0,80	150	UNDADE
3	BOLSA PADRONIZADA CONFERÊNCIA – LONA	150	UNDADE
4	CADASTRO DAS FAMÍLIAS F-8 SULFITE 75 GM	1000	UNDADE
5	PRONTUÁRIO SUAS F-32 – 16 PAG CAPA COUCHÉ MIOLO SULFITE 75 GM	150	UNDADE
6	CARTILHA PROGRAMA F-16 PAG CAPA COUCHÉ MIOLO SULFITE 75 GM	750	UNDADE
7	CARTILHA PROGRAMA F-16 16 PAG CAPA COUCHÉ MIOLO SULFITE 75 GM CRAS	600	UNDADE
8	CRACHÁ COLORIDO COM BARBANTE- F32- 4 CORES- OF]FSCT 180 GRAMAS	250	UNDADE

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
 Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
 CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



9	ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE- 4X4 CORES – 32 PAG	50	UNDADE
10	CAPAS DE PROCESSO – F4- AP- 180 GR- 1 COR	400	UNDADE
11	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL 2.00X0,65	75	UNDADE
12	FAIXA DE RUA EM LONA 4MX 0.65M	75	UNDADE
13	FICHA ATENDIMENTO SOCIAL F-8 PAPEL SULFITE 75 GRM	250	BLOCO
14	FICHA CADASTRO REGISTRO F-8 PAPEL SULFITE 75 GRM	500	BLOCO
15	FOLDERS F-8 COLORIDO PAPEL COUCHE COUCHE 90 GRM – 4X4 CORES	2500	UNDADE
16	MEMORANDO INTERNO F-16 FLS SULFITE 75 GRM	250	BLOCO
17	PANFLETOS COLORIDOS F-16 PAPEL PAPEL COUCHÊ 90 GRM O F-16 FLS SULFITE 75 GR MHE 90 GRM - 4X MAS5 GM MDCÃO	2500	UNDADE
18	PAPEL TIMBRADO 1 COR F-8 PAPEL SULFITE 75 GRM	750	BLOCO
19	PASTAS PADRONIZADAS C/ABAS COLORIDAS OFFSET 180 GR PLASTIFICADAS	300	UNDADE
20	REQUISIÇÃO F-32 2 VIAS 100 FLS SULFITE 56 GRM	250	BLOCO

3.1 Para efeito de julgamento do objeto, estes estarão dispostos em COTAS de 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA), 25% (MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) e EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme descrito no presente Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

3.1.1 Conforme art. 8º § 2º Decreto Federal Nº 8.538/2015 de 06 de outubro de 2015, 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.

3.1.2 Para efeito de julgamento estarão dispostos o LOTE \_\_\_\_, em COTAS de 75% (AMPLA CONCORRÊNCIA) principal – a participação será aberta.

3.1.3 Para efeito de julgamento estarão dispostos o LOTE \_\_\_\_, em COTAS de 25% EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme descrito no presente Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº

123/2006, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

3.1.4 Havendo situações em que um mesmo licitante arremate os lotes, em cotas de 75% e 25%, esses valores serão unificados, tomando-se como base o MENOR.

3.3. Classificação de itens comuns:

3.3.1. O objeto da presente contratação, caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos prestadores de serviços e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

#### 04 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.1 Poderão participar do processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, FGTS e com a Justiça do Trabalho, sendo, portanto, comprovada através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;

4.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

a) Certidão Negativa de Falência;

b) Balanço Patrimonial na forma da lei, demonstrando-se índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente) iguais ou superiores a 1, para tanto deve-se comprovar mediante a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme exigido no ETP. Caso o licitante apresente resultado menor que 1 para qualquer dos índices, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

b-1) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

SG = Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante Passivo Circulante

4.2.1 JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA: Considerando a possibilidade de a contratação oriunda da futura Ata de Registro de Preços perdurar por, pelo menos, 60 (sessenta) meses é imprescindível realizar análise quanto a saúde financeira das eventuais contratadas, de modo a evitar contratação com empresa incapaz de executar a avença durante toda vigência, com conseqüente prejuízo quanto a obtenção do objeto contratado ou descumprimento, pela Contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. Portanto, faz-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira pela necessidade de aferir a saúde financeira da Contratada para cumprir com todas as obrigações exigidas durante o período de execução contratual e/ou vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.3.1. Deverá a licitante apresentar atestado que comprove sua aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados. que apresente, no mínimo, 20% (vinte por cento) das quantidades estimadas dos itens abaixo indicado para LOTE arrematado ou de características similares. Observado o que prevê o §1º do art. 67 da Lei 14.133/2021.

4.3.2 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente produtos compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do Nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

4.3.3 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.3.5. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

4.3.6 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.4 Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em nome do proponente e de seus Responsáveis Técnicos, na forma da legislação vigente;

4.5 Comprovação de que o proponente dispõe de profissional(ais) de nível superior ou nível médio técnico, devidamente registrados no CREA, como: Engenheiro Mecânico ou Elétrico ou Técnico em mecânica/Técnico elétrico, para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração;

4.5.1. A comprovação do vínculo do profissional, será feita mediante cópia do contrato e da Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da empresa, comprovado através da Certidão de Registro, expedida pelo CREA ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de copiado contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil, e caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de declaração formal de contratação futura do profissional indicado, acompanhada de anuência deste.

4.6 Declaração de disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, para execução do objeto.

4.7 Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com o frete, e demais despesas necessárias para à execução dos serviços.

4.8 A contratação do objeto da presente licitação será executada diretamente pela empresa vencedora, vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial.

4.9 Do critério de julgamento e apresentação da proposta:

4.9.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por LOTE.

4.9.2. Impõe-se ao licitante a oferta de preço do valor do total e do valor unitário para todos os itens que compõem o LOTE;

4.9.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários ou total superior aos valores estimados pela Administração.

4.9.4. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

4.9.5. O modo de disputa deverá ser o aberto – modelo em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações disciplinadas no edital.

4.9.6. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

4.10 É direito do licitante, caso julgue necessário, realizar visita técnica aos endereços listados no Anexo 1 do Estudo Técnico Preliminar para melhor compor sua proposta.

## 05 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

5.1 O objeto será executado de forma parcelada, conforme demandas dos órgãos solicitantes, conforme quantidades de serviços constatadas neste instrumento, por um período de 12(doze) meses.

5.2 O prazo de início de execução dos serviços será de 24(vinte e quatro) horas, contados da expedição da Ordem de Serviços, conforme as necessidades dos órgãos solicitantes. nos locais indicados pela secretaria, em dias úteis, no horário das 08h00min às 16h00min, após agendamento prévio feito por telefone ou e-mail

### Da Manutenção Preventiva

5.2.1.A Manutenção Preventiva refere-se a todos os procedimentos técnicos, destinados a promover a continuidade do funcionamento dos equipamentos e sistemas objeto do presente Termo, por meio de testes, avaliações, averiguações, análises, medições e demais procedimentos afins que objetivem a prevenção da ocorrência de problemas que possam causar a paralisação parcial ou definitiva de componentes, peças, mecanismos, circuitos e demais partes dos equipamentos e sistemas em questão. Considera-se Manutenção Preventiva os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes de rotina;

5.2.2. As manutenções preventivas ocorrerão com periodicidade mínima semestral por aparelho.

### Da Manutenção Corretiva

5.2.3. Entendem-se por Manutenção Corretiva todos os serviços, tarefas, procedimentos e demais ações técnicas que visem consertar, recuperar, reparar ou trocar peças, componentes ou partes integrantes dos equipamentos e sistemas, referidos no presente Termo, visando recolocá-los em funcionamento parcial ou pleno, no menor espaço de tempo possível

5.2.4. A Manutenção Corretiva será efetuada sempre que se fizer necessário o conserto, reparo ou substituição de peças decorrentes de acidente, desgaste normal de uso ou qualquer outro motivo não previsto na manutenção preventiva.

5.2.5.- Instalação de Aparelhos de Ar Condicionado e equipamentos de refrigeração em geral: Instalação, com ou sem remanejamento de aparelhos, com a aplicação de Gás, Tubulações, mão francesa, instalações elétricas e demais adaptações técnicas necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.2.6.- Desinstalação de Aparelhos de Ar Condicionado e equipamentos de refrigeração em geral: Desinstalação de aparelhos, retirada das tubulações que ligam a condensadora à evaporadora. As desinstalações deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante.

5.2.7. As manutenções corretivas, recargas de gás, instalação nova, reinstalação, ocorrerão por chamado.

5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser realizados novamente no prazo de 48(quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório de 48(quarenta e oito horas), após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6 O objeto contratado deverá ser executado conforme os pedidos de empenhamento feitos pelas Secretarias demandantes, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

## 06 CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada presencialmente e/ou por publicação no Diário Oficial e/ou via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal e ou e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, a Prefeitura municipal enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

6.2. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

6.3. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura destes documentos pela adjudicatária.

6.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da Prefeitura, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

6.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

6.6. A adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação para fins de assinatura de Ata de Registro de Preços.

6.7. A convocação para a execução dos serviços será feita após assinatura de Ata de Registro de Preços, será realizada através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço à Adjudicatária.

6.8. A recusa da empresa em receber a Ordem de Serviço após assinatura da Ata de Registro de Preços, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

## 07 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das prestações de serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma

estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.6. Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 08 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente suas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5 Atender aos chamados aberto nos dias úteis e em horário comercial do Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da comunicação oficial da ocorrência, sob pena de aplicação das sanções previstas.

8.1.6 Com respeito à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva discriminados neste Termo, a CONTRATADA deverá:

a) Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as Especificações Técnicas, assumindo as despesas referentes ao transporte, carga, descarga e movimentação dos mesmos e providenciando para que os materiais estejam a tempo no local dos serviços;

b) Fornecer e instalar materiais e componentes em conformidade com a marca, modelo, tipo e dimensões dos existentes. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação do Fiscal do Contrato. Não serão aceitos improvisos ou adaptações. Todo o custo com material, peças, mão de obra e insumos deverão estar incluso na proposta para manutenção corretiva e preventiva.

c) Manter o local dos serviços permanentemente limpo, livre de quaisquer sujidades causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos;

d) Assumir toda a responsabilidade por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, ao Município ou a terceiros, nos locais onde são prestados os serviços contratados;

8.1.7 A CONTRATADA deverá utilizar os equipamentos, ferramentas e instalações que forem necessários e se apliquem adequadamente aos serviços solicitados. Bem como, deverá encaminhar mão-de-obra de profissionais idôneos e experientes.

8.1.8 Obrigações da CONTRATADA com relação à Mão de Obra:

a) Cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando seus empregados e subcontratados a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a

periculosidade e/ou insalubridade;

b) Fornecimento para uso obrigatório pelo seu pessoal e possíveis subcontratados de todo o equipamento de proteção individual–EPI;

c) A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento todas as obrigações fiscais, previdenciárias trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços;

8.1.9 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.10 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 09 DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 A convocação para a prestação do serviço poderá ser feita após assinatura de Ata de Registro de Preços, será realizada através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço à Adjudicatária.

11.2 A convocação para assinatura do contrato será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

11.3 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

11.4 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

11.5 As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da Prefeitura municipal de Passira, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

11.6 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

11.7 A recusa da empresa em receber a Ordem de Serviço, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

## 12. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



GESTOR DO CONTRATO: \_\_\_\_\_,

CPF. Nº \_\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO: \_\_\_\_\_,

CPF: \_\_\_\_\_.

Do Fiscal (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):

12.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

12.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

12.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato:

12.8.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

12.8.2 Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.8.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.8.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.8.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.8.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.8.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

12.8.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.8.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### 13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO Liquidação:

13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

13.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3.1 - a data da emissão;

13.3.2 - os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.3 - o período respectivo de execução do contrato;

13.3.4 – o quantitativo de itens objeto da manutenção e valor a pagar unitário e total; e

13.3.5 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6 A Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decide ela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e ou trabalhista.

Prazo de Pagamento:

13.11 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com os serviços prestados, conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

13.12 Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pelo secretariado contratante;

13.13 Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

13.14 Atesto do setor competente.

13.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento:

13.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.19 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

13.20 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### 14. DO REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer

forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo

15.1.1 Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

15.2 O prazo de garantia dos serviços prestados de manutenção preventiva ou corretiva (inclusive com fornecimento de peças) é de 90 (noventa) dias corridos após seu recebimento pelo fiscal do contrato.

## 16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 - A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

16.2 - O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

16.2.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.2.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

16.2.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação;

16.2.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.2.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.2.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.2.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 16.2.11- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3 - As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/ 2021, sendo elas:

16.3.1 - Advertência;

16.3.2 - Multa;

- 16.3.3 - Impedimento de licitar e contratar;
- 16.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.4.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.4.2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 16.4.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.4.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.4.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.5 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista subitem 16.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.6 - A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.2.
- 16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.2.2 a 16.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.2.8 a 16.2.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.2.2 a 16.2.7 desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.9 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.
- 16.10 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.
- 16.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 16.12 - A aplicação das sanções previstas no item 16.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.13 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.
- 16.14 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.14.1 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.14.2 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.14.3 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.15 - Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

16.16 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.17 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

16.17.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

16.18 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.18.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.18.2 - Pagamento da multa;

16.18.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.18.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.18.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.19 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos 16.2.8 e 16.2.12 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.20 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.21 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.22 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.23 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município e a terceiros.

## 17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Secretaria de Administração será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e, os Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social serão os órgãos Participantes.

17.2 Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

## 18. DA VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

18.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. 18.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, admitida sua prorrogação na forma da Lei.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste processo não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de Ata de Registro de Preços os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta do órgão gerenciador, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho.

ANAPURUS/MA, 10 de maio de 2024.

**Nome fiscal:** \_\_\_\_\_

**CPF nº:** \_\_\_\_\_

**Cargo/função:**

**Unidade:** Secretaria Municipal de Administração

**Telefone para contato:**

**E-mail:**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

Pregão ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_/2024

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN ( ---) HORAS.  
LOCAL: SECREATRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTES EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA **Avenida 1º de Maio, 1879, Centro, Codó/MA**, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

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

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

Pregão ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

À  
PREFEITUR MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA  
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

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

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Pregão ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_\_/2024

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU  
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE  
IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº ....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI  
DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO  
NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

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

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

---

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

Pregão ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

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

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

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

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

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

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\* NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO SAAE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS;**E

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

....., ..... DE .....DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL

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

**Pregão ELETRÔNICA Nº XX/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

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

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

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

**Pregão ELETRÔNICA Nº XX/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024**

AO  
**SAAE-CODÓ**  
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

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

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

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

**Pregão ELETRÔNICA Nº XX/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021,  
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO DO  
SAAE– **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\***

....., ..... DE.....DE 2024.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

(Processo Administrativo nº .....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../.....

O(A) **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS/MA**, com sede na(o) ..... , na cidade de Irupi, Estado do Maranhão, neste ato representado(a) pelo(a) Cargo e Nome, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº .../..., para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de..... , especificado(s) no(s) item(ns) ..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do Edital de *Pregão Eletrônico* nº ...../2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CODÓ – SAAE.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei nº. 14.133, de 2021.

4.3. *Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

4.4. *As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

4.5. *As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.*

4.5.1. *Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no [art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).*

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

4.7. *Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.*

4.7.1. *Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.*

## **5. DA VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **6. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

6.1. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos [arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **7. REVISÃO E CANCELAMENTO**

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

7.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do [art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

7.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

7.3.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.4. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.4.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

7.4.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.

7.4.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

7.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.6.4. Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, e 7.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

7.7.1. Por razão de interesse público;

- 7.7.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- 7.7.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## 8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O(s) órgão(s) participante(s) deverá(ão) comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 e 7.6.4 dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

9.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

9.3.1. Contratação da totalidade dos itens do grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

9.3.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Codó/MA.,

[Assinatura Representante do Órgão Gerenciador]

[Assinatura Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(es) Registrado

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE  
FAZEM ENTRE SI \*\*\* ENTE PÚBLICO LICITANTE E A  
EMPRESA \*\*\***

A \*\*\* ENTE PÚBLICO LICITANTE por intermédio do(a) ..... (órgão interno contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo DIRETOR GERAL, Sr ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TEL.: ( )</b>

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início nadata de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

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

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:  
Fonte:  
Programa de Trabalho:  
Elemento de Despesa:  
PI:

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

- 5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.
- 5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

- 7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 10 (dez) dias úteis.
- 7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 (dez) dias úteis.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

#### **9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

- 9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

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

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

- 11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.**

- 13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

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

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**

**14.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

**18.1.** É eleito o Foro da Comarca de Brejo/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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

....., ..... DE .....DE 2024.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. Nº 06.116.461/0001-00



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

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

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ COF Nº \_\_\_\_\_