

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer.

Data e hora de abertura da sessão pública: 29/05/2026 às 08h

Local: <https://licitanet.com.br/>, horário de Brasília/DF.

Exclusiva ME/EPP ☐ Sim ☒ Não

Reserva de cota exclusiva ME/EPP ☐ Sim ☒ Não

Pedidos de esclarecimento e Impugnação Até 26/05/2026

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço cplsvfma@gmail.com, conforme Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER**, por intermédio da **Comissão de Contratação**, através do Pregoeiro Oficial, que este subscreve, designado através de Portaria, torna público para conhecimento de todos que realizará no sistema *Licitanet*, às **08:00h do dia 29 de maio de 2026**, Licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma Eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em regime de fornecimento, de interesse da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, visando a contratação de empresa, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela **LEI nº 14.133/2021**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, e demais legislações aplicada à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, designado Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET”, constante da página eletrônica do Licitanet, no endereço <https://licitanet.com.br/>.

Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

O licitante deverá observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para o recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços, informados no preâmbulo do presente Edital.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer, conforme as especificações descritas no **Anexo I deste Edital**.

1.2. O valor máximo estimado para a contratação deste objeto é de **R\$ 2.450.350,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e cinquenta reais)**,.

1.3. O presente objeto será proposto em rigorosa observância às especificações do **ANEXO I** deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar deste Pregão empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema *LICITANET*.

2.3 O pregoeiro poderá solicitar, via chat do sistema eletrônico *LICITANET*, documentação com o intuito de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade exercido pela empresa com o objeto do Edital, caso não seja possível tal comprovação mediante consulta na Receita Federal.

2.4 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) O impedimento de que trata o item c será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

h) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens b e c poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

i) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.1 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.5 É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

b.1) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.6 É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

2.7 As empresas que se encontrarem com a sanção de impedimento de licitar, aplicada por Órgãos Federais, Estaduais ou Municipais terá proposta recusada, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidade.

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido por servidor da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, designado Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

4.1 A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, a comissão de contratação e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

4.2 A sessão pública ocorrerá por meio do Sistema de Compras, disponível no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

4.3 O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.4 A perda da senha ou qualquer inviabilidade de seu uso e qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.5 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Município, promotor da Licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 Caberá 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, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao Pregão até o momento da homologação do certame.

4.7 O Licitante deverá ainda preencher em campo próprio do sistema LICITANET as declarações pertinentes.

5 DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.5 Nessa etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos relacionados ao julgamento das propostas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

6.1 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2 O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

a) A declaração falsa relativa a habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

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

6.4 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo dado durante a negociação.

7. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8. ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.2 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

9.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva de lances que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2 Os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

- 9.3 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 9.4 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, **observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.6 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10 MODO DE DISPUTA

- 10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto** – onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 10.2 No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 10.3 **O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 1 %.**
- 10.4 **No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.5 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *subitem anterior*, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 10.6 Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 10.7 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço conforme os critérios objetivos definidos no edital.

11 DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

- 11.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

11.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do dispositivo acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13 DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Para fins de julgamento de proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar **O MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas as exigências do Edital.

13.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.4 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 valor estimado para a contratação no edital, observado o seguinte:

13.4.1 Os critérios objetivos fixados para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

13.4.2 **O prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado e, se necessário, dos documentos complementares.**

13.4.3 Verificação da habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto **no Edital e Termo de Referência.**

13.5 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, via chat, poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

a) O não envio da proposta adequada ao valor final negociado ou dos documentos de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

habilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, via *chat*, resultará na desclassificação da proposta ou na inabilitação do Licitante, ficando ainda passível a aplicação de penalidade.

13.6 Não serão consideradas propostas com alternativas, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, devendo as proponentes observarem as especificações do Edital.

13.7 Informar o endereço, telefone, e-mail da empresa e assinatura do seu representante legal devidamente identificado e qualificado.

13.8 Quando solicitadas pelo Pregoeiro, as cópias autenticadas dos documentos de habilitação técnica deverão ser encaminhadas em até 08 dias úteis, contados a partir da data da declaração de vencedor, para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer - CNPJ.: 06.421.119/0001-14

Sede da Prefeitura / Setor de Licitações

Praça da Matriz, sn, Centro, no Prédio da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, Sala de Reuniões da Comissão de Licitação

13.9 Será desclassificada a proposta que:

- a) Contenha ilegalidade ou vício insanável;
- b) Obedecida a ordem de classificação e após a negociação com o Pregoeiro, apresentar preço final superior ao valor estimado pela Administração.
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- d) Apresentarem proposta alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) Que não atendam as condições previstas no Termo de Referência;
- f) Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentos que comprovem, de forma inequívoca, o atendimento aos requisitos do presente instrumento.
- g) As licitantes que apresentarem meras declarações de atendimento às condições ora estipuladas também terão suas propostas desclassificadas.

13.10 Os erros, equívocos e omissões havidas nos lances serão de inteira responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente Licitação, sob pena de aplicação de sanção pela Administração, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

13.11 O Pregoeiro poderá realizar diligência no sentido de verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida, levando em consideração a competitividade e a melhor forma de promover a aquisição para o órgão.

13.12 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14 A PROPOSTA DE PREÇOS

14.1 A proposta de preços reajustada ao valor negociado deverá obedecer às seguintes condições: Ser redigida em linguagem clara, contendo a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, e-mail, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e que os preços contidos na proposta, incluam todos os custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.

a) Valor unitário e total estimado para o fornecimento.

14.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Toda documentação de habilitação deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do sistema.

15.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio 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 consultas consolidada ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União;
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011,
- c)** Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, Inidôneos - Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- d)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência; e

15.3 A existência de registro da licitante que impliquem em restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública acarretará exclusão automática da empresa do certame, mediante recusa de sua proposta.

15.4 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, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

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

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

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

15.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

15.9 Declarações disponibilizadas no sistema *LICITANET*:

- I. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações ou de contratar com nenhum órgão da Administração Pública Federal e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente;
- II. Declaração expressa do responsável pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Lei nº 9.854/1999);
- III. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- IV. Declaração de elaboração independente de proposta;
- V. Declaração de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. E, não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

15.10 As declarações de que tratam os incisos "I a V" são disponibilizadas pelo sistema *LICITANET*.

15.11 **Habilitação Jurídica:** A documentação relativa à habilitação jurídica será a seguinte:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

- d) 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;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) No caso de sociedade 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, e ainda:
 - f.1) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.2) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.3) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - f.4) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) 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;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- j) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.
- k) Cópias(s) da(s) cédulas(s) de identidade(s);

15.12 Regularidade Fiscal e Trabalhista: A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:

- a) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN.
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e consulta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- f) Alvará de Localização e Funcionamento, referente à sede da licitante;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.12.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.12.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja 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.

15.13 Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

15.13.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante **forneceu produtos compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade do licitado, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento foi satisfatório,** devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão de Contratação possa valer-se para manter contato com o atestador.

- a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

15.13.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados os serviços.

15.14 Qualificação Econômico-Financeira: A documentação a ser apresentada consistirá de:

15.14.1 Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, termo de abertura e encerramento, bem como notas explicativas, observando-se as seguintes condições:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

a) quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, essa peça de escrituração contábil poderá ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);

b) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados em uma das seguintes formas:

I - publicados em Diário Oficial;

II - publicados em Jornal; ou

III - por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial, ou Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante;

IV - por cópia ou fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado pela Junta Comercial, ou pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento (de acordo com a IN nº 65/97-DNRC).

c) A situação financeira da licitante será analisada através dos balanços, sendo considerada qualificada aquela que obtiver, no mínimo, os seguintes Índices:

Índice de Liquidez Corrente superior a 1,00 –

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

Índice de Liquidez Geral superior a 1,00 –

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral superior a 1,00 –

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c.1) As empresas que apresentarem índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um), deverão comprovar um capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação."

d) Qualquer dos documentos referidos na letra "a" deste item, somente serão considerados válidos na forma da lei se apresentados juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional do técnico responsável pela assinatura dos referidos documentos, expedidas pelo Conselho de Contabilidade da sede da licitante e declaração, assinada por profissional

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

e) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

f) Deverá ser realizada, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

f.1) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

f.2) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

15.14.2 Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no prazo de validade.

a) 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.

15.15 Outros Documentos:

a) Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial, atualizados, emitidos nos últimos 30 (trinta) dias, da data da apresentação dos documentos de habilitação.

15.16 A documentação deverá:

- a)** estar em nome da licitante;
- b)** estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c)** referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz, exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado e devidamente comprovado.

15.17 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

15.18 Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

15.19 Consoante disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e na Lei nº. 11.488/2007, verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

- a)** emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
- b)** suspenderá a sessão eletrônica fixando data e hora para a reabertura.

15.20 O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo fixado no **subitem 15.20.a**, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail cplsvfma@gmail.com ou através do *chat*.

15.21 A não-regularização da documentação nos termos acima implicará:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

- a) decadência do direito à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, sem prejuízo das sanções a que se refere a Lei nº 14.133/2021; e
- b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da sessão, das propostas ou lances subsequentes, obedecida a ordem de classificação.

15 A IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

15.16 Dos Esclarecimentos:

15.16.1 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail cplsvfma@gmail.com, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

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

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

15.17 Das Impugnações:

15.17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

15.17.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

15.17.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15.17.5 A impugnação deverá vir acompanhada de documento que comprove os poderes do signatário de representar o Licitante (contrato social no caso de sócio, e procuração do contrato social nos demais casos).

15.17.6 O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

15.17.7 Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas, será publicado “Aviso” no Diário Oficial do Município, bem como designada nova data para realização do certame.

15.17.8 As alterações do Edital serão comunicadas a todos os licitantes através do link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos do LICITANET, assim como pelo e-mail que constar da retirada do Edital.

15.18 Dos Recursos: (Art. 165 da Lei 14.133/2021)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

15.18.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.18.2 A falta de manifestação imediata do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de interpor recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a encaminhar a autoridade superior para adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.18.3 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias.

15.18.4 As demais Licitantes ficam desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis para a defesa dos seus interesses. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso

15.18.5 O Pregoeiro verificará os pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso.

15.18.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.18.7 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.18.8 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15.18.9 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.18.10 Não serão conhecidos os recursos cujas petições não sejam apresentadas tempestivamente.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.16 Caberá ao pregoeiro encaminhar à autoridade superior o processo licitatório, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.17 A adjudicação e homologação em favor da Licitante vencedor será feita pelo Prefeito do Município de São Vicente Férrer após constatada a regularidade dos atos praticados e recebimento do processo concluído pela Comissão de Contratação.

17 DA DESPESA

18.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13.

19 DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

19.1 A contratação com a empresa vencedora far-se-á por Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato em anexo, considerando a proposta apresentada e disposições legais.

19.2 A licitante será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, podendo o prazo ser prorrogado por uma única vez.

19.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

19.4 Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convidar para assinar o Contrato os demais licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, e em igual prazo, desde que sejam mantidas todas as condições do Edital.

19.5 Respeitado o amplo direito de defesa, A extinção do contrato em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, das seguintes formas:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

19.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

20.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

20.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

21 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução das atividades será acompanhada pela Equipe de Gestão do Contrato, especialmente designada para esse fim, a ser oportunamente indicada pela área gestora, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

21.2 A fiscalização deve observar o disciplinado no Contrato.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

- I. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transportes, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que porventura existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;
- II. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- IV. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade do CONTRATANTE, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

- I - Receber o objeto de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- II - Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;
- III - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no contrato;
- IV – Designar um representante responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato (Equipe de Gestão do Contrato), sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros.

24 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

24.1 O recebimento do objeto será em conformidade a Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência** (anexo I do edital).

24.2 O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

24.3 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

24.4 No caso de eventual atraso de pagamento desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios, à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de Juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

24.5 Se o inadimplemento for provocado pela CONTRATADA por não cumprir com as suas obrigações, o CONTRATANTE ficará isento de promover tal atualização monetária.

25 DAS PENALIDADES

25.1 A Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer poderá aplicar ao licitante ou contratado (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades constantes no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

25.2 A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber o Contrato e/ou a Nota de Empenho no prazo estabelecido após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

25.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, obedecendo-se aos prazos legais.

25.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas por juízo da Administração nas hipóteses de casos fortuito e/ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

25.5 A Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer aplicará as penalidades previstas no Edital e seus anexos e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível.

25.6 Quando for aplicada multa, seu valor será descontado da fatura a que fizer jus a CONTRADADA. Não se verificando as hipóteses anteriores, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente mediante Guia de Recolhimento. Frustrada a cobrança, serão encaminhadas cópias do processo para inscrição da dívida junto ao Município.

25.7 A retenção do valor da multa poderá ser feita cautelarmente, quando se tratar de última parcela a ser faturada, ou quando do encerramento do processo administrativo de penalidade.

25.8 Durante a **FASE DA LICITAÇÃO E/OU EXECUÇÃO CONTRATUAL**, o licitante estará sujeito nos termos da Lei a penalidade de:

- I. Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Vicente Férrer, =pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato, e demais cominações legais, quando for convocado no prazo de validade de sua proposta, e não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital; apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Após a publicação do resultado da licitação, as **licitantes vencedoras** e, se houver, as **empresas classificadas para formação do cadastro de reserva**, terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação**, para comparecerem perante a Comissão de Contratação (Órgão Gerenciador) para **assinar a Ata de Registro de Preços**.

26.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela Comissão de Contratação nos autos do processo para registro de preços.

26.1.2. Caso a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais **60 (sessenta)** dias antes de findo o prazo de validade.

26.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **item 26.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital.

26.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

26.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

26.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de São Vicente Férrer, representado pela **Comissão de Contratação** (Órgão Gerenciador), e os licitantes vencedores, e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

26.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze)** meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

26.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

27. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Após a publicação da resenha da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para contratação dos serviços registrados, observadas as normas editadas pela **Comissão de Contratação** (Órgão Gerenciador).

27.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **Comissão de Contratação** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

27.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Comissão de Contratação**.

27.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

27.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais 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 para os órgãos participantes. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

27.5. O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

27.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo à **Comissão de Contratação** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

27.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

27.6.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

28. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela **Comissão de Contratação** (órgão gerenciador), quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) houver razões de interesse público;
- f) forem aplicadas as sanções previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

28.1.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

29.2 Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, bem como de suas validades jurídicas, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

29.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

29.4 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro de acordo com a Legislação pertinente.

29.5 A Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova.

29.6 É facultada ao Pregoeiro e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

29.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

29.8 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste Edital no Portal da Transparência, em "Transparência/Licitações".

29.9 É competente o foro do Juízo Estadual da Seção Judiciária da Cidade de São Vicente Férrer, no Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

29.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

29.11 Na hipótese do processo licitatório sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

29.12 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

29.13. Integram o presente Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato

São Vicente Férrer - MA, 12 de maio de 2026.

ELIDALVA MENDES SANTOS
Pregoeiro/Agente de Contratação

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “b”, Lei nº 14.133/2021)

A contratação do objeto a ser licitado é imperiosa, tendo em vista a necessidade fornecimento de materiais para a divulgação dos eventos, campanhas, mutirões a serem realizados pela Prefeitura Municipal, através de suas Secretarias e para atendimento das demandas das Unidades Escolares.

O fornecimento será efetuado periodicamente nas quantidades e prazos estipulados pelo município, de acordo com a demanda.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

LOTE I- Administração					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	R\$ Unit	R\$ Total
1	INFORMATIVO: CRIAÇÃO DE LAYOUT E IMPRESSAO, 04 PAGINAS,PAPEL COUCHE 90GR , POLICROMIA 4X4, ACABAMENTO REFILE.	UNID	2.500	R\$ 2,90	R\$ 7.250,00
2	Painel para evento com ilhos, tamanho minimo 3m	Unid	25	R\$ 950,00	R\$ 23.750,00
3	Agenda - Wireon- Agenda 150x210mm - 376 pág.- capa: 300x420mm, Capa dura em papel paraná e revestido em papel couchê 150g	UNID	200	R\$ 95,00	R\$ 19.000,00
4	Alvará - tam. 210x297mm - policromia - numerado - papel ap150g	UNID	5.000	R\$ 1,40	R\$ 7.000,00
5	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas	bloco	1000	R\$ 16,00	R\$ 16.000,00
6	Bloco de encaminhamento interno, 2 vias com carbono, numerado, 100 folhas - 210x297mm	bloco	400	R\$ 22,00	R\$ 8.800,00
7	Bloco de rascunho - com 25 folhas - policromia 15x21cm	bloco	2.000	R\$ 6,00	R\$ 12.000,00
8	BLOCO DE RECADOS TAMANHO 15X21 C/100FLS IMPRESSÃO 4XO COR	bloco	500	R\$ 15,00	R\$ 7.500,00
9	CADASTRO DE DOMICÍLIO F-8,X1 COR,100X1 VIAS,P.OFFST 56G.	bloco	350	R\$ 21,00	R\$ 7.350,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

10	CAPA DE PROCESSO F-4, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 250 G.POLICROMIA, COM BOLSO	Unid	10.000	R\$ 1,80	R\$ 18.000,00
11	Cartão de visita, formato 5x9cm, impresso 4x0 cores papel couche 300g - vernil total frente e verso	Unid	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
12	Cartão Protocolo 10x13cm, 4x0 cor papel ap150g,	Unid	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
13	Cartaz, tam. 31x43cm, papel couchê, 115g. Imp. 4x0 cor	UNID	5.000	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
14	CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULO F-8, 1X1 COR, 100X1,PAPEL OFFSET 56G.	bloco	500	R\$ 21,00	R\$ 10.500,00
15	Convite para eventos - 15X21CM - 4x0cor - papel couchê 250g	UNID	2.000	R\$ 2,25	R\$ 4.500,00
16	Crachá 10x15cm - policromia - com furo e cordão	UNID	3.500	R\$ 4,20	R\$ 14.700,00
17	DOSSIÊ DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 31X43 CM, 4X0 CORES, PAPEL AP/180G.	UNID	5.000	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00
18	Envelope 24x36cm - AP 90G - 4X0COR	UNID	10.000	R\$ 1,55	R\$ 15.500,00
19	Faixa em lona - 3,00x0,80 mt - IMPRESSÃO DIGITAL - ACABAMENTO ILHÓS	UNID	300	R\$ 195,00	R\$ 58.500,00
20	Folders 297x210mm, papel couchê, 115g/m²; 4x4; F/V; 03 dobra, 10 modelos diferentes.	UNID	5.000	R\$ 1,20	R\$ 6.000,00
21	Folha de despacho, tam. A4, papel off-set 75g, imp. 1x0 cor	bloco	500	R\$ 18,30	R\$ 9.150,00
22	Impressão adesivo vinilico - impressão digital	m²	350	R\$ 100,00	R\$ 35.000,00
23	Impressão Banner 80x120cm - impressão digital - acabamento vareta	UNID	500	R\$ 102,00	R\$ 51.000,00
24	Impressões diversas A3 - colorida	UNID	5.000	R\$ 5,00	R\$ 25.000,00
25	Impressões diversas A4 - colorida	UNID	5.000	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
26	Informativo municipal com 8 pag. Tam. 21x30cm(fechado), papel couchê, 115g, impressão 4x4 cor	UNID	5.000	R\$ 2,20	R\$ 11.000,00
27	Jornal Impresso – 16 págs, 12 publicações anuais, com tiragem mensal de 1000 unidades.	UNID	5.000	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00
28	Panfleto - 15X21CM - 4X0COR - PAPEL COUCHÊ 115G	10.000	3.500	R\$ 1,20	R\$ 4.200,00
29	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO , TAMANHO 100X210 4X4 CORES	UNID	5.000	R\$ 1,10	R\$ 5.500,00
30	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO , TAMANHO 210X300 4X4 CORES	UNID	2.000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

31	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO, TAMANHO 150X210 4X4 CORES	UNID	2.000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
32	Papel timbrado F.A4,papel off set 75g,imp.4x0 cor, com 100 fls	bloco	500	R\$ 22,00	R\$ 11.000,00
33	Placas com identificação de salas - 10x30cm - pvc rigido	UNID	500	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00
34	Requerimento do Servidor frente/verso em papel off set 75g, imp. 4x1cor,F21x31 cm, 100 folhas	bloco	500	R\$ 22,00	R\$ 11.000,00
35	REQUISICAO DE MATERIAL TAMANHO 15X21 C/ 100FLS IMPRESSÃO 1XO COR	bloco	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
36	Ventarola - 4x0cor - papel triplex 300g - corte especial	UNID	2.000	R\$ 5,50	R\$ 11.000,00
TOTAL					R\$ 537.600,00

Lote II - Secretaria de Educação					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	R\$ Unit	R\$ Total
1	Adesivo	M²	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
2	Lona	M²	200	R\$ 125,00	R\$ 25.000,00
3	Ata de Resultados Finais – Educação Infantil	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
4	Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental	Bloco	300	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
5	Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental - EJA	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
6	Banners em lona vinilica, med.1,20x0,80m, modelos diferentes.	UND	200	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
7	Boletim – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano	UND	10.000	R\$ 1,50	R\$ 15.000,00
8	Boletim – Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano	UND	10.000	R\$ 1,50	R\$ 15.000,00
9	Boletim Educação Infantil	UND	5.000	R\$ 1,50	R\$ 7.500,00
10	Capa de Processo	UND	10.000	R\$ 2,50	R\$ 25.000,00
11	Cartaz, F4; papel couchê, 115 g, colorido.	UND	5.000	R\$ 2,50	R\$ 12.500,00
12	Certificado - Educação Infantil	UND	5.000	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00
13	Certificado de Ensino Fundamental	UND	10.000	R\$ 1,80	R\$ 18.000,00
14	Certificado do Ensino Fundamental – EJA	UND	5.000	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00
15	Convites Colorido - Impressão Digital	unid	2.000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

16	Envelope branco 240x340mm, imp. Policromia	UND	3.000	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00
17	Faixa em lona com acabamento, com ilhós med. 1,00x3,00mt	UND	100	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
18	Ficha de Matricula Individual tam A4 off-set 75g Imp 1x1	Bloco	400	R\$ 25,00	R\$ 10.000,00
19	Folders 2,97x2,10mm, papel couchê, 115g/m²; 4x4; F/V; 03 dobra, 10 modelos diferentes.	UNID	10.000	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
20	Histórico Escolar – Educação Infantil	UNID	5.000	R\$ 0,99	R\$ 4.950,00
21	Histórico Escolar – Ensino Fundamental	unid	10.000	R\$ 0,99	R\$ 9.900,00
22	Histórico Escolar Educação de Jovens e Adultos - EJA	unid	3.000	R\$ 0,99	R\$ 2.970,00
23	Movimento mensal educação infantil,tam.A4, papel off-setimp 1x1 cor	Bloco	1.000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
24	Ficha de cadastro do Aluno - Censo Escolar	Bloco	1.000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
25	Ficha de cadastro da Escola - Censo Escolar	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
26	Formulario gestor escolar - Censo Escolar	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
27	Formulario de Profissional escolar - Censo Escolar	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
28	Diplomas	unid	5.000	R\$ 2,20	R\$ 11.000,00
29	Movimento mensal ensino fundamen.,tam.A4,papel off-set imp1x1 cor	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
30	Declaração, med. 29x21cm AP 75gr.	Bloco	300	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
31	Ficha individual do aluno - 1x0cor - 210x297mm	Bloco	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
32	Requisição de material - 2 vias - 15x21cm	Bloco	200	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
33	Dossiê do Aluno	und	10.000	R\$ 1,75	R\$ 17.500,00
34	Pasta para documentos: Secretaria de Educação	und	10.000	R\$ 1,99	R\$ 19.900,00
35	Ficha de matrícula geral	Unid	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
36	Agenda - Wireon- Agenda 150x210mm - 376 pág.- capa: 300x420mm, Capa dura em papel paraná e revestido em papel couchê 150g	Unid	500	R\$ 95,00	R\$ 47.500,00
37	Caderno Espiral 200 folhas - TAM. 200x275mm, capa papel triplex 350g, 4x0 cor	Unid	500	R\$ 82,00	R\$ 41.000,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

38	Cartilha - 110 pags - capa: 2 folhas, 210x297mm, 4x0 cores, tinta escala em triplex fsc 250g. Prova digital. Miolo: 110 pgs, 210x297mm, 4 cores, tinta escala em off-set fsc 90g. Prova digital. Dobrado= 1 paralela, intercalação, c/ espiral plástico, furo espiral, laminação fosca, nº de lados 1(capa).	Unid	1.000	R\$ 75,00	R\$ 75.000,00
39	Cartilhas ilustradas - Capa: 4 pág. 210x300mm, 4x1 cores, tinta escala em papel couchê FSC 210g, miolo: 96 pág., 210x300mm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set FSC 75g,	Unid	1.000	R\$ 44,00	R\$ 44.000,00
40	Sacolas branca papel, alça vazada, tamanho 45x35, impressão 4x0 cor em papel off set 120g, plastificação brilho. (tiragem mínima de 250 unidades)	Unid	6.000	R\$ 3,25	R\$ 19.500,00
41	Painel para evento com ilhos, tamanho minimo 3m	Unid	100	R\$ 950,00	R\$ 95.000,00
42	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas	bloco	2.000	R\$ 17,00	R\$ 34.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 766.220,00

Lote III - Secretaria de Saúde					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	R\$ Unit	R\$ Total
1	Cartilhas ilustradas - Capa: 4 pág. 210x300mm, 4x1 cores, tinta escala em papel couchê FSC 210g, miolo: 96 pág., 210x300mm, 4x4 cores, tinta escala em papel off-set FSC 75g,	UNID	3.000	R\$ 44,00	R\$ 132.000,00
2	Painel para evento com ilhos, tamanho minimo 3m	Unid	20	R\$ 950,00	R\$ 19.000,00
3	Atestado médico – Bloco c/100 fls.	BLOCO	300	R\$ 19,00	R\$ 5.700,00
4	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas	bloco	3.000	R\$ 17,00	R\$ 51.000,00
5	Bandeiras 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x23cm, com faca especial, diversos modelos. (tiragem mínima de 5.000 unidades).	UNID	10.000	R\$ 1,10	R\$ 11.000,00
6	Banners em lona vinilica, med.1,20x0,80m, modelos diferentes.	UNID	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
7	boletim de campo	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
8	Boletim de produção ambulatorial consolidado bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
9	Boletim de produção ambulatorial	BLOCO	200	R\$	R\$

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

	consolidado- bloco c/ 100 fls.			26,00	5.200,00
10	Boletim de produção ambulatorial individualizado (PBI) – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
11	Boletim de produção individual (BPI) (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
12	Busca ativa semanal das unidades de saúde – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	100	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
13	Capa de processo	UND	6.000	R\$ 1,75	R\$ 10.500,00
14	Cartão de controle de hipertenso e diabetes.	UNID	3.000	R\$ 2,50	R\$ 7.500,00
15	Cartão de gestante colorido (frente e verso).	UNID	1.000	R\$ 2,50	R\$ 2.500,00
16	cartão de vacinação (frente e verso).	UNID	10.000	R\$ 0,99	R\$ 9.900,00
17	Cartilha - 110 pags - capa: 2 folhas, 210x297mm, 4x0 cores, tinta escala em triplex fsc 250g. Prova digital. Miolo: 110 pgs, 210x297mm, 4 cores, tinta escala em off-set fsc 90g. Prova digital. Dobrado= 1 paralela, intercalação, c/ espiral plástico, furo espiral, laminação fosca, nº de lados 1(capa).	UNID	1.000	R\$ 75,00	R\$ 75.000,00
18	Controle de consultas - form. 9 - 1x0cor - blc 100 fls	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
19	Entrada de urgencia e emergencia	BLOCO	500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
20	Envelopes 24x34cm	UNID	3.000	R\$ 3,00	R\$ 9.000,00
21	Ficha B – BT (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
22	Ficha B – Diabetes (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
23	Ficha B – Hanseníase (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
24	Ficha B – hipertenso (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
25	Ficha B Gestante (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
26	Ficha Complementar - E-SUS	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
27	Ficha D (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
28	Ficha de acompanhamento de hipertenso e diabetes - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
29	Ficha de Anamnese	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
30	Ficha de atendimento individual – E-SUS	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
31	Ficha de atendimento odontológico individual	BLOCO	300	R\$	R\$

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

	– E-SUS			26,00	7.800,00
32	Ficha de atividade coletiva – E-SUS	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
33	Ficha de cadastramento de estabelecimento - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
34	Ficha de cadastro de gestante - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
35	Ficha de cadastro de hipertenso e diabetes - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
36	Ficha de cadastro do sisvan (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
37	Ficha de cadastro domiciliar – E-SUS	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
38	Ficha de cadastro individual– E-SUS	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
39	Ficha de controle de atividade- bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
40	Ficha de controle de resumo diário	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
41	Ficha de controle de resumo semanal	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
42	Ficha de gestante – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
43	Ficha de investigação das doenças relacionadas ao trabalho, tam A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
44	Ficha de investigação de dengue tam A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
45	Ficha de investigação de tétano acidental tam. A4, papel off-set 75g	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
46	Ficha de procedimento – E-SUS	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
47	Ficha de referência de paciente– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
48	Ficha de registro diário de gestante no sis prenatal - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
49	Ficha de requerimento da vig. Epidemiológica - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
50	Ficha de resumo diário da dengue	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
51	Ficha de resumo semanal da dengue	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
52	Ficha de serviço de pronto atendimento SPA (01 via) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
53	Ficha de vacinação - COVID	Bloco	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
54	Ficha de vacinação - E-SUS	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
55	Ficha de visita domiciliar – E-SUS	BLOCO	500	R\$	R\$

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

				26,00	13.000,00
56	Ficha geral– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
57	Ficha Odontologica f/v - 210x297mm - 1 cor	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
58	Folders (frente /verso)	UNID	2.000	R\$ 0,99	R\$ 1.980,00
59	Laudo para Tratamento Fora de Domicilio	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
60	Mapa de acompanhamento sisvan - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
61	Marcadores de consumo alimentar - E-SUS	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
62	Monitoração de doenças diarreicas aguda- bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
63	Notificação de Receita - numerado - picotado	BLOCO	500	R\$ 15,00	R\$ 7.500,00
64	Planilha de monitoramento das doenças diarreica aguda - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
65	Planilha semanal de dengue- bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
66	Prontuário de admissão hospitalar– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
67	Receita de controle especial com 02 vias (branca e azul) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
68	Receituário – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00
69	Registro do vacinado f/v	BLOCO	500	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
70	Requisição de exames citopatológicos, colo do útero (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
71	Requisição de exames laboratoriais– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	300	R\$ 19,00	R\$ 5.700,00
72	Requisição de mamografia	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
73	Resultado de exames de laboratórios	BLOCO	300	R\$ 26,00	R\$ 7.800,00
74	Resumo diário – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
75	Ficha de atendimento domiciliar	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
76	Ficha de Avaliação de elegibilidade e admissão - f/v - bloco c/100 fls	BLOCO	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 809.580,00

Lote IV - Secretaria de Assistência Social					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	R\$ Unit	R\$ Total

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

1	Painel para evento com ilhos, tamanho mínimo 3m	Unid	50	R\$ 950,00	R\$ 47.500,00
2	Agenda - Wireon- Agenda 150x210mm - 376 pág.- capa: 300x420mm, Capa dura em papel paraná e revestido em papel couchê 150g	Unid	100	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
3	Autorizacao de combustivel , 15 x 21cm	Unid	1.500	R\$ 25,00	R\$ 37.500,00
4	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas	bloco	1.000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
5	Bandeirolas 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x23cm, com faca especial, diversos modelos. (tiragem mínima de 5.000 unidades).	Unid	10.000	R\$ 1,10	R\$ 11.000,00
6	Banner 80x120cm - impressão digital	Unid	300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
7	Bloco de anotações tamanho 10x15 impressão 1xo cor	Bloco	2.000	R\$ 10,00	R\$ 20.000,00
8	Capa Processo logom. Na cor indicada com logomarca da Prefeitura papel supremo 250g²,F.04	Unid	5.000	R\$ 1,73	R\$ 8.650,00
9	Crachá 10x15cm - policromia - com furo e cordão	Unid	1.000	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
10	Envelope 24x36cm	Unid	2.000	R\$ 2,50	R\$ 5.000,00
11	Faixa em lona - 3x0,80 mt	Unid	200	R\$ 360,00	R\$ 72.000,00
12	Leques tipo abano, formato: 22x24cm de diâmetro, recorte especial; impressão colorida em papel triplex 300 g/m². 4x4 cores, faca especial. (tiragem mínima de 2.000 unidades).	Unid	5.000	R\$ 2,50	R\$ 12.500,00
13	Ordem de compra 2 vias 21x15 cm papel ap75g	BLS	400	R\$ 32,00	R\$ 12.800,00
14	Placas com identificação de salas - 10x30cm - pvc rigido	Unid	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
15	Requerimento do Servidor frente/verso em papel off set 75g, imp. 4x1cor,F21x31 cm, 100 folhas	bloco	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00
16	Requisicao de material tamanho 15x21 c/ 100fls impressão 1xo cor	BLS	500	R\$ 17,00	R\$ 8.500,00
17	Sacolas branca papel, alça vazada, tamanho 45x35, impressão 4x0 cor em papel off set 120g, plastificação brilho. (tiragem mínima de 250	Unid	5.000	R\$ 3,25	R\$ 16.250,00
VALOR TOTAL					R\$ 336.950,00
VALOR TOTAL DOS LOTES					R\$ 2.450.350,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

Na Proposta de Preço deverá constar os dados da empresa (endereço completo, telefone, razão social, CNPJ, data, nome e assinatura do responsável, etc.), nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos, número da conta bancária, forma de pagamento, descrição detalhada do serviço cotado, a quantidade solicitada, valor unitário e total em algarismo e por extenso. A validade da Proposta deve ser de um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO.

4.1. Os materiais deverão ser entregues, conforme solicitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, obedecidas as especificações técnicas pertinentes;

4.2. O fornecimento deverá ser efetuado na sede do Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, localizado na Praça da Matriz, sn, Centro, São Vicente Férrer/MA ou em local por ela indicado.

4.3. A empresa vencedora deverá responsabiliza-se pelo transporte dos materiais, não cabendo nem custo adicional por estes serviços.

4.4. O fornecedor se obriga a providenciar às suas expensas a substituição de qualquer parte do material, no prazo de 05 (cinco) dias, no endereço abaixo indicado, desde que:

- a) Não atenda as especificações do Edital;
- b) Seja recusada pela Comissão de Recebimento do Município de São Vicente Férrer;
- c) Que apresente defeito de fabricação;

4.5. Não será admitida proposta parcial dos quantitativos constantes da planilha acima

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) fornecer os materiais, conforme especificações estabelecidas no Edital e em sua Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- b) entregar os produtos no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, localizado na Praça da Matriz, sn, Centro, São Vicente Férrer/MA;
- c) substituir os materiais, acaso devolvidos pela Contratante, por estarem em desacordo com as especificações e/ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contadas a partir da respectiva Notificação;
- d) substituir os materiais em que se verificarem vícios redibitórios durante o prazo de garantia, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da Contratante;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h) comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao fornecimento dos materiais, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) emitir cada Autorização de Serviços/Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços/fornecimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- d) notificar a Contratada para a substituição de produtos reprovados;
- e) efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos/prestação dos serviços;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- h) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

7. DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado é de **R\$ 2.450.350,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e cinquenta reais)**, teve como parâmetro o menor preço obtido das coletas de preços de mercado.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, “g”, Lei nº 14.133/2021):

8.1 O pagamento será efetuado conforme o fornecimento até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, através de Ordem de Pagamento, correspondente ao valor das unidades recebidas, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestados pelo setor competente.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento.

8.3. O Município poderá suspender o pagamento da nota fiscal, nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;
- b)** Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “d”, Lei nº 14.133/2021)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

Sustentabilidade

- 9.1. Não deverá haver impacto ambiental decorrente desta aquisição.
- 9.2. Quanto ao desenvolvimento sustentável, os equipamentos possuem uma boa performance em sua durabilidade, possuindo também longos prazos de garantia. Garantia da aquisição
- 9.3. A contratada deverá oferecer garantia do produto, nos termos da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, possuindo também proposta formalizada para mantermos os devidos dados essenciais registrados.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 10.1. A Vigência será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

11. VALIDADE DA PROPOSTA:

- 11.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A licitação deverá utilizar como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo para dar maior economicidade a Administração, cabendo à Comissão de Contratação a escolha da modalidade e a definição dos demais aspectos inerentes à realização do procedimento licitatório.
- 12.2. Deverá ser realizada, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação

13. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da](#) Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

1.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da](#) Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

1.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, 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.

1.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

15. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

15.2. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

16.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

16.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido a análise das documentações de habilitação;

16.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

16.4. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, “e” e art. 40, §1º, II, Lei nº 14.133/2021)

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, “f”, Lei nº 14.133/2021)

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada e gerida por agente público da área demandante nomeado para tal, ou pelos respectivos substitutos.

18.7. Para fins de formalização da relação jurídica, será emitida a respectiva nota de empenho, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13.

20. DA FISCALIZAÇÃO E ATESTO

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Prefeitura Municipal, designado por ato da autoridade competente, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete além das atribuições da função de fiscalização, dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à Administração. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento, fiscalização e controle da execução do contrato. A fiscalização não reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE e de seus agentes e prepostos.

A atestação de conformidade da entrega do(s) item(s) caberá ao servidor da Prefeitura Municipal designado para esse fim.

21. CASOS OMISSOS:

22.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a) O Município terá direito, a qualquer tempo, de rejeitar quaisquer produtos entregues, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos defeitos a serem apresentados após a entrega.

b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.

c.1) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de fatura, o que fica desde já pactuado.

d) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

e) As documentações deverão estar de acordo com a **LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e demais legislações aplicadas à matéria.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer, constitui a primeira etapa da fase de planejamento, e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Tem-se como objetivo principal o estudo detalhado da necessidade, e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 O atual processo trata de aquisição a se fazer mediante Sistema de Registro de Preço (SRP), através de Licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com fulcro na Lei nº 14.133/2021. Os preços registrados não obriga a Administração a comprar, mas, de acordo com sua demanda, assegura preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, que visa atender as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer.

1.2. A contratação do objeto a ser licitado é imperiosa, tendo em vista a necessidade fornecimento de materiais para a divulgação dos eventos, campanhas, mutirões a serem realizados pela Prefeitura Municipal, através de suas Secretarias e para atendimento das demandas das Unidades Escolares.

1.3. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e o prazo de vigência de Ata de Registro de Preço será o descrito no Art. 84 da referida lei.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Esta sendo elaborado o Plano de Contratações Anual deste Município, nos termos do que dispõe o art. 12, VII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.2 Deverá ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305, de 2010, – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

3.3 Considerando as peculiaridades do objeto deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, as empresas licitantes ficam cientes que precisam atender aos seguintes pré-requisitos para fins de celebração de instrumento contratual.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas são decorrentes do alinhamento com a Secretaria Municipal de Administração, baseado na quantidade de exercícios anteriores:

LOTE I - Administração			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

1	INFORMATIVO: CRIAÇÃO DE LAYOUT E IMPRESSÃO, 04 PAGINAS, PAPEL COUCHE 90GR, POLICROMIA 4X4, ACABAMENTO REFILE.	UNID	2.500
2	Painel para evento com ilhos, tamanho mínimo 3m	Unid	25
3	Agenda - Wireon- Agenda 150x210mm - 376 pág.- capa: 300x420mm, Capa dura em papel paraná e revestido em papel couchê 150g	UNID	200
4	Alvará - tam. 210x297mm - policromia - numerado - papel ap150g	UNID	5.000
5	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo, imp. 4x0 cor, F.16, 100 folhas	bloco	1000
6	Bloco de encaminhamento interno, 2 vias com carbono, numerado, 100 folhas - 210x297mm	bloco	400
7	Bloco de rascunho - com 25 folhas - policromia 15x21cm	bloco	2.000
8	BLOCO DE RECADOS TAMANHO 15X21 C/100FLS IMPRESSÃO 4X0 COR	bloco	500
9	CADASTRO DE DOMICÍLIO F-8, X1 COR, 100X1 VIAS, P.OFFST 56G.	bloco	350
10	CAPA DE PROCESSO F-4, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 250 G. POLICROMIA, COM BOLSO	Unid	10.000
11	Cartão de visita, formato 5x9cm, impresso 4x0 cores papel couche 300g - vernil total frente e verso	Unid	10.000
12	Cartão Protocolo 10x13cm, 4x0 cor papel ap150g,	Unid	10.000
13	Cartaz, tam. 31x43cm, papel couchê, 115g. Imp. 4x0 cor	UNID	5.000
14	CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULO F-8, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFFSET 56G.	bloco	500
15	Convite para eventos - 15X21CM - 4x0cor - papel couchê 250g	UNID	2.000
16	Crachá 10x15cm - policromia - com furo e cordão	UNID	3.500
17	DOSSIÊ DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 31X43 CM, 4X0 CORES, PAPEL AP/180G.	UNID	5.000
18	Envelope 24x36cm - AP 90G - 4X0COR	UNID	10.000
19	Faixa em lona - 3,00x0,80 mt - IMPRESSÃO DIGITAL - ACABAMENTO ILHÓS	UNID	300
20	Folders 297x210mm, papel couchê, 115g/m ² ; 4x4; F/V; 03 dobra, 10 modelos diferentes.	UNID	5.000
21	Folha de despacho, tam. A4, papel off-set 75g, imp. 1x0 cor	bloco	500
22	Impressão adesivo vinílico - impressão digital	m ²	350
23	Impressão Banner 80x120cm - impressão digital - acabamento varetas	UNID	500
24	Impressões diversas A3 - colorida	UNID	5.000
25	Impressões diversas A4 - colorida	UNID	5.000
26	Informativo municipal com 8 pag. Tam. 21x30cm(fechado), papel couchê, 115g, impressão 4x4 cor	UNID	5.000
27	Jornal Impresso - 16 págs, 12 publicações anuais, com tiragem mensal de 1000 unidades.	UNID	5.000
28	Panfletos - 15X21CM - 4X0COR - PAPEL COUCHÊ 115G	10.000	3.500

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

29	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO , TAMANHO 100X210 4X4 CORES	UNID	5.000
30	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO , TAMANHO 210X300 4X4 CORES	UNID	2.000
31	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO, TAMANHO 150X210 4X4 CORES	UNID	2.000
32	Papel timbrado F.A4,papel off set 75g,imp.4x0 cor, com 100 fls	bloco	500
33	Placas com identificação de salas - 10x30cm - pvc rigido	UNID	500
34	Requerimento do Servidor frente/verso em papel off set 75g, imp. 4x1 cor,F21x31 cm, 100 folhas	bloco	500
35	REQUISIÇÃO DE MATERIAL TAMANHO 15X21 C/ 100FLS IMPRESSÃO 1XO COR	bloco	500
36	Ventarola - 4x0cor - papel triplex 300g - corte especial	UNID	2.000
TOTAL			

Lote II - Secretaria de Educação			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Adesivo	M²	200
2	Lona	M²	200
3	Ata de Resultados Finais – Educação Infantil	Bloco	200
4	Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental	Bloco	300
5	Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental - EJA	Bloco	200
6	Banners em lona vinilica, med.1,20x0,80m, modelos diferentes.	UND	200
7	Boletim – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano	UND	10.000
8	Boletim – Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano	UND	10.000
9	Boletim Educação Infantil	UND	5.000
10	Capa de Processo	UND	10.000
11	Cartaz, F4; papel couchê, 115 g, colorido.	UND	5.000
12	Certificado - Educação Infantil	UND	5.000
13	Certificado de Ensino Fundamental	UND	10.000
14	Certificado do Ensino Fundamental – EJA	UND	5.000
15	Convites Colorido - Impressão Digital	unid	2.000
16	Envelope branco 240x340mm, imp. Policromia	UND	3.000
17	Faixa em lona com acabamento, com ilhós med. 1,00x3,00mt	UND	100
18	Ficha de Matricula Individual tam A4 off-set 75g Imp 1x1	Bloco	400
19	Folders 2,97x2,10mm, papel couchê, 115g/m²; 4x4; F/V; 03 dobra, 10 modelos diferentes.	UNID	10.000
20	Histórico Escolar – Educação Infantil	UNID	5.000
21	Histórico Escolar – Ensino Fundamental	unid	10.000
22	Histórico Escolar Educação de Jovens e Adultos - EJA	unid	3.000
23	Movimento mensal educação infantil,tam.A4, papel off-setimp 1x1 cor	Bloco	1.000
24	Ficha de cadastro do Aluno - Censo Escolar	Bloco	1.000
25	Ficha de cadastro da Escola - Censo Escolar	Bloco	200
26	Formulario gestor escolar - Censo Escolar	Bloco	200
27	Formulario de Profissional escolar - Censo Escolar	Bloco	200
28	Diplomas	unid	5.000
29	Movimento mensal ensino fundamen.,tam.A4,papel off-set imp1x1 cor	Bloco	200
30	Declaração, med. 29x21cm AP 75gr.	Bloco	300

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

31	Ficha individual do aluno - 1x0cor -210x297mm	Bloco	200
32	Requisição de material - 2 vias - 15x21cm	Bloco	200
33	Dossiê do Aluno	und	10.000
34	Pasta para documentos: Secretaria de Educação	und	10.000
35	Ficha de matrícula geral	Unid	10.000
36	Agenda - Wireon- Agenda 150x210mm - 376 pág.- capa: 300x420mm, Capa dura em papel paraná e revestido em papel couchê 150g	Unid	500
37	Caderno Espiral 200 folhas - TAM. 200x275mm, capa papel triplex 350g, 4x0 cor	Unid	500
38	Cartilha - 110 pags - capa: 2 folhas, 210x297mm, 4x0 cores, tinta escala em triplex fsc 250g. Prova digital. Miolo: 110 pgs, 210x297mm, 4 cores, tinta escala em off-set fsc 90g. Prova digital. Dobrado= 1 paralela, intercalação, c/ espiral plástico, furo espiral, laminação fosca, nº de lados 1(capa).	Unid	1.000
39	Cartilhas ilustradas - Capa: 4 pág. 210x300mm, 4x1 cores, tinta escala em papel couchê FSC 210g, miolo: 96 pág., 210x300mm, 4x4 cores, tinta esca-la em papel off-set FSC 75g,	Unid	1.000
40	Sacolas branca papel, alça vazada, tamanho 45x35, impressão 4x0 cor em papel off set 120g, plastificação brilho. (tiragem mínima de 250 unidades)	Unid	6.000
41	Painel para evento com ilhos, tamanho minimo 3m	Unid	100
42	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas	bloco	2.000
VALOR TOTAL			

Lote III - Secretaria de Saúde			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Cartilhas ilustradas - Capa: 4 pág. 210x300mm, 4x1 cores, tinta escala em papel couchê FSC 210g, miolo: 96 pág., 210x300mm, 4x4 cores, tinta esca-la em papel off-set FSC 75g,	UNID	3.000
2	Painel para evento com ilhos, tamanho minimo 3m	Unid	20
3	Atestado médico – Bloco c/100 fls.	BLOCO	300
4	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas	bloco	3.000
5	Bandeirolas 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x23cm, com faca especial, diversos modelos. (tiragem mínima de 5.000 unidades).	UNID	10.000
6	Banners em lona vinilica, med.1,20x0,80m, modelos diferentes.	UNID	100
7	boletim de campo	BLOCO	500
8	Boletim de produção ambulatorial consolidado bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500
9	Boletim de produção ambulatorial consolidado- bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
10	Boletim de produção ambulatorial individualizado (PBI) – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500
11	Boletim de produção individual (BPI) (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
12	Busca ativa semanal das unidades de saúde – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	100
13	Capa de processo	UND	6.000
14	Cartão de controle de hipertenso e diabetes.	UNID	3.000

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

15	Cartão de gestante colorido (frente e verso).	UNID	1.000
16	cartão de vacinação (frente e verso).	UNID	10.000
17	Cartilha - 110 pags - capa: 2 folhas, 210x297mm, 4x0 cores, tinta escala em triplex fsc 250g. Prova digital. Miolo: 110 pgs, 210x297mm, 4 cores, tinta escala em off-set fsc 90g. Prova digital. Dobrado= 1 paralela, intercalação, c/ espiral plástico, furo espiral, laminação fosca, nº de lados 1(capa).	UNID	1.000
18	Controle de consultas - form. 9 - 1x0cor - blc 100 fls	BLOCO	300
19	Entrada de urgencia e emergencia	BLOCO	500
20	Envelopes 24x34cm	UNID	3.000
21	Ficha B – BT (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
22	Ficha B – Diabetes (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
23	Ficha B – Hanseníase (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
24	Ficha B – hipertenso (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
25	Ficha B Gestante (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
26	Ficha Complementar - E-SUS	BLOCO	200
27	Ficha D (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
28	Ficha de acompanhamento de hipertenso e diabetes - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
29	Ficha de Anamnese	BLOCO	200
30	Ficha de atendimento individual – E-SUS	BLOCO	300
31	Ficha de atendimento odontológico individual – E-SUS	BLOCO	300
32	Ficha de atividade coletiva – E-SUS	BLOCO	300
33	Ficha de cadastramento de estabelecimento - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
34	Ficha de cadastro de gestante - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
35	Ficha de cadastro de hipertenso e diabetes - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500
36	Ficha de cadastro do sisvan (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
37	Ficha de cadastro domiciliar – E-SUS	BLOCO	500
38	Ficha de cadastro individual– E-SUS	BLOCO	300
39	Ficha de controle de atividade- bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
40	Ficha de controle de resumo diário	BLOCO	200
41	Ficha de controle de resumo semanal	BLOCO	500
42	Ficha de gestante – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
43	Ficha de investigação das doenças relacionadas ao trabalho, tam A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1 cor	BLOCO	200
44	Ficha de investigação de dengue tam A4, papel off-set 75g. Imp. 1x1	BLOCO	300
45	Ficha de investigação de tétano acidental tam. A4, papel off-set 75g	BLOCO	200
46	Ficha de procedimento – E-SUS	BLOCO	500
47	Ficha de referência de paciente– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
48	Ficha de registro diário de gestante no sisprenatal - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
49	Ficha de requerimento da vig. Epidemiológica - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
50	Ficha de resumo diário da dengue	BLOCO	200
51	Ficha de resumo semanal da dengue	BLOCO	200
52	Ficha de serviço de pronto atendimento SPA (01 via) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

53	Ficha de vacinação - COVID	Bloco	300
54	Ficha de vacinação - E-SUS	BLOCO	500
55	Ficha de visita domiciliar – E-SUS	BLOCO	500
56	Ficha geral– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500
57	Ficha Odontológica f/v - 210x297mm - 1 cor	BLOCO	200
58	Folders (frente /verso)	UNID	2.000
59	Laudo para Tratamento Fora de Domicilio	BLOCO	300
60	Mapa de acompanhamento sisvan - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	300
61	Marcadores de consumo alimentar - E-SUS	BLOCO	200
62	Monitoração de doenças diarreicas aguda- bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
63	Notificação de Receita - numerado - picotado	BLOCO	500
64	Planilha de monitoramento das doenças diarreica aguda - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
65	Planilha semanal de dengue- bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
66	Prontuário de admissão hospitalar– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500
67	Receita de controle especial com 02 vias (branca e azul) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
68	Receituário – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	500
69	Registro do vacinado f/v	BLOCO	500
70	Requisição de exames citopatológicos, colo do útero (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
71	Requisição de exames laboratoriais– bloco c/ 100 fls.	BLOCO	300
72	Requisição de mamografia	BLOCO	200
73	Resultado de exames de laboratórios	BLOCO	300
74	Resumo diário – bloco c/ 100 fls.	BLOCO	200
75	Ficha de atendimento domiciliar	BLOCO	200
76	Ficha de Avaliação de elegibilidade e admissão - f/v - bloco c/100 fls	BLOCO	200
VALOR TOTAL			

Lote IV - Secretaria de Assistência Social			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Painel para evento com ilhos, tamanho minimo 3m	Unid	50
2	Agenda - Wireon- Agenda 150x210mm - 376 pág.- capa: 300x420mm, Capa dura em papel paraná e revestido em papel couchê 150g	Unid	100
3	Autorizacao de combustivel , 15 x 21cm	Unid	1.500
4	Autorização de Combustível 02 vias, em papel autocopiativo,imp.4x0 cor,F.16, 100 folhas	bloco	1.000
5	Bandeirolas 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x23cm, com faca especial, diversos modelos. (tiragem mínima de 5.000 unidades).	Unid	10.000
6	Banner 80x120cm - impressão digital	Unid	300
7	Bloco de anotações tamanho 10x15 impressão 1x0 cor	Bloco	2.000
8	Capa Processo logom. Na cor indicada com logomarca da Prefeitura papel supremo 250g²,F.04	Unid	5.000
9	Crachá 10x15cm - policromia - com furo e cordão	Unid	1.000
10	Envelope 24x36cm	Unid	2.000

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

11	Faixa em lona - 3x0,80 mt	Unid	200
12	Leques tipo abano, formato: 22x24cm de diâmetro, recorte especial; impressão colorida em papel triplex 300 g/m². 4x4 cores, faca especial. (tiragem mínima de 2.000 unidades).	Unid	5.000
13	Ordem de compra 2 vias 21x15 cm papel ap75g	BLS	400
14	Placas com identificação de salas - 10x30cm - pvc rígido	Unid	200
15	Requerimento do Servidor frente/verso em papel off set 75g, imp. 4x1 cor, F21x31 cm, 100 folhas	bloco	150
16	Requisição de material tamanho 15x21 c/ 100fls impressão 1x0 cor	BLS	500
17	Sacolas branca papel, alça vazada, tamanho 45x35, impressão 4x0 cor em papel off set 120g, plastificação brilho. (tiragem mínima de 250	Unid	5.000

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o mercado, e após analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida reduzimos a duas possibilidades:

- a) Licitação – Realizar licitação na modalidade regão Eletrônico, do tipo menor preço POR LOTE.
- b) Adesão à Ata – Poderá ser realizada minuciosa busca pelo Setor de Compras de ata de registro de preços capaz de atender às necessidades anual da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer-MA, esta possa se apresentar como uma solução mais rápida e de menor risco, ante o exposto tornou-se inviável.

6– ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a inviabilidade de uma abrangente pesquisa, posto a especificidade dos produtos, a metodologia que determinou o preço de referência para a contratação, será a média ou menor dos valores a serem obtidos na pesquisa de preços do mercado local e de empresas cadastradas no Município pelo setor de compras. Uma análise crítica realizada sobre os preços coletados, especialmente quando houver significativa variação entre os valores apresentados.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução da proposta que envolve a prestação de serviços gráficos, para fins de atendimento adequado às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer.

8 – DA GARANTIA DE PROPOSTA

Em conformidade com o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia da proposta como condição de validade da participação no certame, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado pela Administração do item ou grupo licitado.

09 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Atualmente, não temos contratação correlata ou interdependente que possa interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura prestação de serviços gráficos.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

10.1 A Equipe de Planejamento na elaboração desse estudo não visualizou impactos ambientais na presente contratação.

10.2 Vale ressaltar que de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: " V- a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos da Administração Pública Federal direta, Autarquias e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel de reciclagem, quando couber , nos termos na IN/MRE nº6, de 3 de novembro de 1995 e do decreto nº 5.94, de 25 de outubro de 2006"

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta está adequada ao atendimento das necessidades que se destina, atender as demandas apresentadas referente a prestação de serviços gráficos, seguindo os objetivos estratégicos delineados, e devidamente autorizada para inclusão no Plano de Contratações.

12 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “Menor Preço”, se for o caso, após avaliação pelo setor competente.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

15. PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado

15.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, “e” e art. 40, §1º, II, Lei nº 14.133/2021)

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, “f”, Lei nº 14.133/2021)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada e gerida por agente público da área demandante nomeado para tal, ou pelos respectivos substitutos.

17.7. Para fins de formalização da relação jurídica, será emitida a respectiva nota de empenho, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

18.1 De acordo com o art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei 14.133/2021 refere-se às justificativas para o parcelamento ou não da contratação. Trata-se de item obrigatório a integrar o estudo técnico preliminar.

18.2 De acordo com o art. 40, § V, alínea “b” da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, o planejamento de compra deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o atendimento de alguns princípios, dentre eles o do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

18.3 O art. 40, ainda, estabelece em seus §§ 2º. e 3º.:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados: I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido

18.4. A atual sede do Almoxarifado não dispõe de espaço físico para armazenamento de serviços gráficos, desta forma o parcelamento será adotado.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

18.5. Será adotado o Sistema de Registro de Preço, que foi o método adotado em anos anteriores

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável

19.1. Justificativa da Viabilidade esta contratação.

A Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer mediante suas necessidades expostas anteriormente nesse Estudo Técnico Preliminar e baseado nos elementos anteriores, considera-se viável a licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com apoio operacional e logístico e fornecimento de infraestrutura, visto que a contratação se alinha aos objetivos deste Município e é exequível do ponto de vista econômico – financeiro.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026 – SRP

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER**, sediada na **Praça da Matriz, sn, Centro**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal,, brasileiro, inscrita no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2026**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, CNPJ nº/XXXX-.... com sede na, nº - -/., neste ato representada pelo Sr., brasileiro,, portador CPF nº-., portador da Cédula de Identidade RG nº expedida pela SSP/., e daqui por diante denominada simplesmente **EMPRESA REGISTRADA**, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme despacho dos autos do Processo Administrativo nº 54/2026, tudo com fulcro nas disposições das **LEI 14.133/2021**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBS: Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s), nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, POR LOTE, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na **LEI 14.133/2021**, e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer, para atender as demandas dos Órgãos Participantes, especificados no **Anexo I** do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026 – PMSVF/MA**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº XX/2026

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, do Município de São Vicente Férrer.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços .

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante

Parágrafo Segundo – O prazo para o início da prestação dos serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

- a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista na Lei nº 14.133/2021.
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro – No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026 – PMSVF/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da cidade de São Vicente Ferrer, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

São Vicente Férrer, ____ de _____ de 2026.

Secretária Municipal

Nome
EMPRESA

ANEXO ÚNICO

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2026 - PMSVF/MA

PROCESSO N.º xxxxxxxx/2026

VIGENCIA: 12 MESES

Este documento integra a Ata de Registro de Preços nº/2026, celebrada perante a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, tendo como partes o Município de São Vicente Férrer e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2026 – PMSVF/MA.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer, para atender as necessidades do Município de São Vicente Férrer.

QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:

QUADRO 2 – MATERIAL REGISTRADO

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	EMPRESA BENEFICIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL REGISTRADO						

São Vicente Férrer – MA, ____ de _____ de 2026.

Secretária Municipal

Nome
EMPRESA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026 – SRP

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
FÉRRER**, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA
.....

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER**, sediada na Praça da Matriz, sn, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação,, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado,, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada à, CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr., brasileiro, CPF nº, residente e domiciliado nesta Cidade, têm entre si, ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no Processo Administrativo nº 54/2026, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2026-SRP e seus anexos, e ainda da proposta adjudicada que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições constantes da **LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**, e demais legislações aplicadas à matéria, mediante às Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades do Município de São Vicente Ferrer, em conformidade com o **Anexo I** do Edital, que passará a ser parte integrante deste instrumento, quando de sua assinatura e proposta Adjudicada.

CLÁUSULA SEGUNDA: ORDEM DE PRIORIDADE

Ocorrendo dúvida de interpretação entre as disposições dos documentos integrantes deste Contrato, prevalecerá a seguinte ordem de prioridade: 1º Contrato; 2º Edital; 3º Proposta Adjudicada e toda correspondência trocada entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ XXX para o fornecimento, que serão pagos de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**, na proporção dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, mediante depósito em conta corrente da **CONTRATADA** no Banco, conta nº agência até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor competente da **CONTRATANTE**, acompanhada da via original das solicitações emitidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida na proporção dos produtos fornecidos, constando preço unitário e total.

PARÁGRAFO TERCEIRO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

A Nota Fiscal/Fatura apresentada com valores ou especificações incorretos será devolvida à CONTRATADA, para que esta efetue a correção, devendo o prazo para pagamento ser contado a partir da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO QUARTO

O eventual atraso no pagamento sujeitará a **CONTRATANTE** à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor vencido, até o limite de 10% (dez por cento), desde que, para tanto, não tenha concorrido a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA: DO FORNECIMENTO

a) Os materiais deverão ser entregues, conforme solicitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, obedecidas as especificações técnicas pertinentes;

b) O fornecimento deverá ser efetuado na sede do Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, localizado na Praça da Matriz, sn, Centro, São Vicente Férrer/MA ou em local por ela indicado.

c) A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, não cabendo nem custo adicional por estes serviços.

d) O fornecedor se obriga a providenciar às suas expensas a substituição de qualquer parte do material, no prazo de 05 (cinco) dias, no endereço abaixo indicado, desde que:

- d.1) Não atenda as especificações do Edital;
- d.2) Seja recusada pela Comissão de Recebimento do Município de São Vicente Férrer;
- d.3) Que apresente defeito de fabricação;

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

O valor dos materiais propostos pela **CONTRATADA** não será alterado durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa de que trata o objeto, está a cargo do elemento orçamentário:

CLÁUSULA OITAVA: DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

A não prestação dos serviços conforme solicitado sujeitará a **CONTRATADA** à multa correspondente 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor estimado do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Além da multa acima citada a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A multa prevista não tem caráter compensatório, e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) fornecer os materiais, conforme especificações estabelecidas no Edital e em sua Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- b) entregar os produtos no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer, localizado na Praça da Matriz, sn, Centro, São Vicente Férrer/MA;
- c) substituir os materiais, acaso devolvidos pela Contratante, por estarem em desacordo com as especificações e/ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contadas a partir da respectiva Notificação;
- d) substituir os materiais em que se verificarem vícios redibitórios durante o prazo de garantia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da Contratante;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h) comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao fornecimento dos materiais, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

q) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

CLAUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) emitir cada Autorização de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- d) notificar a Contratada para a substituição de produtos reprovados;
- e) efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- h) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

11.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

11.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

1.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, 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.

1.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA BASE LEGAL

Na interpretação deste Contrato e casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/2021, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** será responsabilizada nos âmbitos administrativo e civil pelos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, quando comprovadamente praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, na forma ali prevista.

PARÁGRAFO ÚNICO - Constituem atos lesivos à Administração Pública:

- a) Fraudar o presente contrato;
- b) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no edital da licitação ou no próprio instrumento contratual;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

c) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este contrato possui vínculo editalício por estar enquadrado no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 12/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
- d) Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2026 e seus anexos;
- e) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

14.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

14.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

20.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

20.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4 – 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).

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER
06.421.119/0001-14

20.6 – 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.

20.7 – 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.

20.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

21.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

21.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

21.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de São Vicente Férrer, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

São Vicente Férrer - MA, de de 2026.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº