

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º SRP 017/2026

 **Processo Administrativo n.º**
077/2026

Pregão Eletrônico SRP n.º
017/2026

 Base Legal e Normativa

O presente processo licitatório será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela legislação municipal vigente do Município de Miranda do Norte – MA, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

 Objeto:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na produção, confecção e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo faixas, banners, placas, adesivos, cartazes, folders, panfletos e demais impressos, com entrega parcelada, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Miranda do Norte – MA.

 Local e Data do Recebimento das Propostas de Preço e da Abertura da Sessão Pública

O Pregão será realizado em sessão pública online, por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte, disponível no sítio eletrônico: www.comprasmirandadonorte.com.br

- ☐ Recebimento das Propostas: Início: 11/06/2026 e Término: 30/06/2026, às 07h00 (horário de Brasília)
- ☐ Sessão Pública: 30/06/2026, às 15:00H (horário de Brasília)

 Esclarecimentos e Impugnações

Até o dia 25/06/2026, às 08H:00, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte, disponível no sítio eletrônico: www.comprasmirandadonorte.com.br

Valor Estimado:	 Intervalo de diferença entre os Lances:	 Modo de Disputa:	 Critério de Julgamento:	Critério de Adjucação:
 Sigiloso	Conforme Edital	Aberto e Fechado	Menor preço	Por lote

 Participação - MEI/ME/EPP

-  Contratação exclusiva para Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
- + Não se aplica a reserva de cotas prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.
- + Não se aplica a participação de ampla concorrência.

 Dia, Horário, Local e Meio de Comunicação para Obtenção do Edital

 **Dias:** Segunda a sexta-feira

 **Horário:** 08h00 às 12h00 (horário local)

 **Local:** Rua do Comercio, Nº 183 - Centro, Prefeitura Municipal de Miranda do Norte – MA, CEP: 65.295-000

 **E-mail:** cplmirandadonorte70@gmail.com

 **O edital poderá ser obtido gratuitamente nos seguintes endereços eletrônicos:**

- Portal da Transparência do Município de Miranda do Norte – MA: www.comprasmirandadonorte.com.br
- Portal de Compras: www.comprasmirandadonorte.com.br
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://www.gov.br/pncp/pt-br>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

^ Pregoeiro/Agente de Contratação Responsável:

☐ Alisson Luis Silva Mendes – Portaria 001/2026 GP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO
PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º SRP 017/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 077/2026

PREÂMBULO

O Município de Miranda do Norte, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua do Comércio, Nº 183 - Centro, Miranda do Norte – MA, CEP: 65.495-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.553.806/0001-96, por intermédio da Secretaria Municipal competente, torna público que realizará o processo licitatório em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o rito procedimental comum, com critério de julgamento pelo menor preço por lote e modo de disputa aberto, nos termos das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, pela Lei Complementar nº 101/2000, pela legislação municipal aplicável e demais normas pertinentes, sendo conduzido pelo Agente de Contratação e pela Equipe de Apoio regularmente designados.

A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico de compras públicas disponível no endereço eletrônico www.comprasmirandadonorte.com.br, mediante acesso identificado, com observância das condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases do procedimento.

O recebimento das propostas terá início às 09h00 do dia 11/06/2026 e se encerrará às 07h00 do dia 30/06/2026, com início da sessão de disputa às 15:00h do mesmo dia, adotando-se o horário de Brasília/DF como referência para todos os atos do certame.

O Termo de Referência constitui parte integrante deste edital, vinculando todas as condições técnicas, operacionais, financeiras e sancionatórias da contratação, devendo ser integralmente observado pelas licitantes.

l. Local: *Plataforma eletrônica disponível no endereço www.comprasmirandadonorte.com.br mediante acesso identificado.*

z. Referência de tempo: *será observado o horário de Brasília/DF, adotado para todos os registros no sistema eletrônico e para a prática dos atos relativos ao certame.*

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na produção, confecção e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo faixas, banners, placas, adesivos, cartazes, folders, panfletos e demais impressos, com entrega parcelada, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Miranda do Norte - MA.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

1.2. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, não implicando obrigatoriedade de contratação por parte da Administração, sendo os quantitativos previstos meramente estimativos.

1.3. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias demandantes, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente.

1.4. O detalhamento completo do objeto, incluindo especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, prazos de execução e demais requisitos necessários à adequada execução contratual, encontra-se descrito no Termo de Referência e seus apêndices, Anexo I deste edital, que integra o presente instrumento para todos os fins de direito.

1.5. Os dados pessoais tratados no âmbito deste certame observarão a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo utilizados exclusivamente para fins de execução do procedimento licitatório e eventual contratação.

2 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por lote, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação:

3.1.1. Exclusivamente microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, legalmente constituídas, enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente e compatível (CNAE) com o objeto da licitação, que estejam previamente credenciadas junto ao sistema eletrônico de compras públicas disponível no endereço www.comprasmirandadonorte.com.br;

3.1.2. Empresas que atendam às exigências constantes neste edital e em seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação, qualquer que seja sua forma de constituição, ressalvadas as particularidades do instrumento convocatório e/ou da legislação vigente;

3.1.3. Empresas cujo objeto social em vigor especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

3.1.4. Empresas que estiverem constituídas no país, devidamente em consonância com as leis brasileiras.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e de seus anexos;

3.2.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.2.4. Sociedades cooperativas;

3.2.5. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014 – TCU – Plenário);

3.2.7. Empresa em processo de falência, dissolução ou em liquidação;

3.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.9. Pessoa física ou jurídica suspensa ou impedida de participar de licitação e de contratar com o Município de Miranda do Norte – MA, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.10. Pessoa física ou jurídica que esteja sob declaração de inidoneidade aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera;

3.2.11. Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, observadas as disposições legais pertinentes;

3.2.12. 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, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação irregular de adolescentes;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

3.2.13. Aqueles que não se enquadrem na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

4 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

4.1. O presente processo licitatório foi realizado nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, sendo observados os benefícios legais em favor da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, conforme as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da referida Lei, desde que seja comprovado que a licitante faz jus a esse regime jurídico diferenciado.

4.2. As licitantes deverão comprovar o enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, conforme o caso, por meio dos seguintes documentos ou equivalentes:

4.2.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

4.2.2. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, relativa ao ano-calendário do exercício anterior, acompanhada do respectivo recibo de entrega junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

4.2.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor www.comprasmirandadonorte.com.br;

4.2.4. Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP).

4.3. Para efeitos de participação nesta licitação, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, consideram-se:

4.3.1. Microempreendedor Individual – o empresário individual que tenha faturamento limitado a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) por ano, não participe como sócio, administrador ou titular de outra empresa e contrate, no máximo, um empregado;

4.3.2. Microempresa – o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

4.3.3. Empresa de Pequeno Porte – o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou documento equivalente.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for notificado para assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.4.2. A prorrogação do prazo previsto deverá ser concedida pela Administração Pública quando requerida pelo licitante, salvo em caso de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

4.4.3. Não havendo regularização da documentação no prazo fixado, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

4.4.4. Se, na ordem de classificação, houver outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada com restrição na documentação, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.5. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.6. A apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, conforme Resolução CGSIM n.º 48, de 11 de outubro de 2018.

4.7. A simples consulta de optante do regime do Simples Nacional não substitui, em hipótese alguma, as comprovações previstas nesta seção.

4.8. A obtenção dos benefícios previstos nesta seção fica limitada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite para o presente certame.

4.9. Para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se equiparadas às microempresas e empresas de pequeno porte, no que couber: o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o Microempreendedor Individual – MEI, nos termos dos arts. 3º-A e 18-E da referida Lei Complementar, bem como as sociedades cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, observadas as condições de participação e os requisitos estabelecidos neste edital.

4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observadas as disposições dos arts. 17 e 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá realizar seu credenciamento no sistema eletrônico do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte, por meio do sítio eletrônico: www.comprasmirandadonorte.com.br.

5.2. O credenciamento dar-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica sua responsabilidade legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Miranda do Norte – MA qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O acesso do operador ao sistema, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos, em nome da licitante, somente se dará mediante a utilização de senha privativa.

5.6. É de exclusiva responsabilidade da licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em quaisquer transações realizadas no sistema eletrônico.

5.7. A licitante se compromete a:

I – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

II – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

III – encaminhar, no prazo estabelecido e nos termos deste edital, exclusivamente via sistema, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos;

IV – responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

5.8. O cadastramento da licitante deverá ser realizado diretamente no endereço eletrônico: www.comprasmirandadonorte.com.br.

5.9. Para esclarecimentos relativos ao cadastramento e à utilização do sistema eletrônico, a licitante deverá utilizar os canais de suporte técnico disponibilizados na própria plataforma, por meio do endereço eletrônico www.comprasmirandadonorte.com.br, ou outros meios oficiais indicados no referido portal.

5.10. A licitante é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados no sistema eletrônico, devendo proceder, imediatamente, à correção ou alteração de informações sempre que identificar inconsistências ou desatualização.

5.11. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a desclassificação da licitante no momento da habilitação.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

6.1. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, a sessão pública será aberta pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico disponível em: www.comprasmirandadonorte.com.br.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- 6.2. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e as licitantes, garantindo transparência, publicidade e registro integral de todos os atos praticados no certame.
- 6.3. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.4. O Agente de Contratação/Pregoeiro procederá à análise das propostas apresentadas, desclassificando, de forma fundamentada, aquelas que:
- 6.4.1. não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 6.4.2. contenham vícios insanáveis;
 - 6.4.3. não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e seus anexos;
 - 6.4.4. apresentem inconsistências que comprometam sua validade, exequibilidade ou competitividade.
- 6.5. As propostas cadastradas no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro, em consonância com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e com o disposto no art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.7. Somente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro participarão da fase de lances.
- 6.8. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida em momento posterior ao julgamento das propostas, exclusivamente da(s) licitante(s) mais bem classificada(s), em conformidade com o disposto neste edital.
- 6.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, com a finalidade de verificar as condições de habilitação das licitantes, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação.
- 6.10. A verificação realizada em sítios eletrônicos oficiais constitui meio legal de prova para fins de habilitação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como da legislação correlata.
- 6.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e de seu(s) sócio(s) majoritário(s), por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções aplicáveis por atos de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.12. Para fins de verificação de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser consultados, dentre outros, os seguintes cadastros e sistemas oficiais:
- 6.12.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica e Lista de Inidôneos, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:116252271663012:::P3_TIPO:CPF ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
 - 6.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>
 - 6.12.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU: <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>
 - 6.12.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- 6.13. A consulta aos referidos cadastros tem por finalidade verificar a existência de sanções administrativas, judiciais ou restrições que impeçam a participação da licitante no certame ou sua futura contratação com a Administração Pública.
- 6.14. Constatada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro declarará a licitante inabilitada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.15. Caso constem registros de ocorrências impeditivas indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve tentativa de burla à sanção, podendo analisar vínculos societários, estrutura empresarial, linhas de fornecimento similares e outros elementos pertinentes.
- 6.16. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, a licitante será previamente convocada para manifestação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- 6.17. Constatada a irregularidade após a análise e eventual manifestação, o Agente de Contratação/Pregoeiro inhabilitará a licitante por descumprimento das condições de participação.
- 6.18. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos anteriormente inseridos no sistema eletrônico até a abertura da sessão pública.

SEÇÃO VII – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1. Para efetuar o cadastro da proposta no sistema eletrônico disponível em www.comprasmirandadonorte.com.br, a licitante deverá preencher, conforme o caso, as seguintes informações:

- 7.1.1. especificação clara, completa e detalhada do(s) bem(ns) e/ou serviço(s) ofertado(s), em conformidade com o Termo de Referência e com o modelo de Proposta de Preços anexo a este edital, vedada a apresentação de alternativas de preço ou de qualquer outra condição que possa induzir o julgamento a mais de um resultado;
- 7.1.2. indicação de marca e modelo, quando aplicável;
- 7.1.2.1. no campo referente à marca/modelo, deverá ser inserida a expressão “SEM MARCA” quando se tratar de prestação de serviços, ou “MARCA PRÓPRIA” quando a marca permitir a identificação da licitante;
- 7.1.3. valor unitário e total, expressos em moeda corrente nacional (Real – R\$).
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, obrigando-a ao cumprimento integral das condições ofertadas.
- 7.3. O objeto ofertado deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes neste edital e em seus anexos.
- 7.4. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo quando expressamente permitido no Termo de Referência.
- 7.5. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, incluindo ainda despesas com transporte, seguros, taxas, licenças, bem como ônus decorrentes de marcas, registros e patentes.
- 7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7. Caso o regime tributário da licitante implique recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação deverá considerar a média dos efetivos recolhimentos realizados nos últimos 12 (doze) meses.
- 7.8. A licitante poderá apresentar proposta para o(s) item(ns) ou lote(s) de seu interesse, devendo os valores e lances referirem-se à totalidade do objeto do respectivo item ou lote, não sendo admitidas propostas parciais.
- 7.9. Quando houver agrupamento em lotes contendo mais de um item, todos os itens integrantes do lote deverão ser obrigatoriamente cotados.
- 7.10. Havendo divergência entre as especificações técnicas constantes do edital e as constantes da proposta da licitante, prevalecerão as especificações do Termo de Referência; havendo divergência quanto a quantitativos ou unidades de medida, prevalecerão as informações constantes do edital.
- 7.11. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como o compromisso de executar o objeto licitado nos termos propostos, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.
- 7.12. Após a apresentação da proposta, não será admitida, em hipótese alguma, alegação de desconhecimento do objeto licitado ou de dificuldades técnicas que justifiquem o descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas na legislação aplicável.
- 7.13. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação no sistema eletrônico.
- 7.13.1. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, as licitantes ficarão liberadas dos compromissos assumidos, nos termos do § 3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível em www.comprasmirandadonorte.com.br, a proposta com o preço ofertado, conforme o critério de julgamento

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

8.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e em seus anexos;

8.2.2. atende às exigências relativas aos requisitos de habilitação, nos termos do disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.3. a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

8.2.4. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital;

8.2.5. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.2.7. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

8.2.8. não incorre em quaisquer das condições impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A licitante enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasmirandadonorte.com.br, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1. A não declaração da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada implicará a impossibilidade de participação no certame, quando este for exclusivo.

8.4. A falsidade das declarações prestadas sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, especialmente quanto ao crime de falsidade ideológica previsto no art. 299 do Código Penal.

8.5. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico.

8.6. Após a abertura da sessão pública, não será admitida a alteração da proposta, exceto nos casos expressamente previstos neste edital e na legislação aplicável.

9 – DA FASE DE LANCES

9.1. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, dando início à fase competitiva.

9.2. Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, disponível em www.comprasmirandadonorte.com.br, observado o modo de disputa adotado, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.4. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional e devidamente justificada, excluir proposta ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório.

9.5. A eventual exclusão de proposta ou lance será devidamente registrada no sistema eletrônico, assegurando-se à licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.6. Será adotado, para o envio de lances, o modo de disputa "aberto", no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, em ordem crescente de classificação.

9.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- 9.8. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, iniciando-se período adicional de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.9. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo entre lances.
- 9.10. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo de real), tanto em relação aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.10.1. Consideram-se lances intermediários aqueles:
- a) iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço;
 - b) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de maior lance ou maior desconto.
- 9.11. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado no prazo de até 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou manifestamente inexequível.
- 9.12. Caso a licitante não apresente lances, permanecerá válida sua proposta inicial para fins de classificação.
- 9.13. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os valores na ordem crescente de classificação.
- 9.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar seu valor final mínimo ou percentual máximo de desconto, observando:
- 9.14.1. O intervalo mínimo entre lances;
- 9.14.2. O envio automático de lances pelo sistema, respeitados os parâmetros definidos.
- 9.14.2.1. O valor final mínimo poderá ser alterado durante a fase de disputa, sendo vedado o registro de valor superior ao último lance ofertado pela própria licitante.
- 9.15. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, justificadamente, admitir o reinício da etapa de lances, no caso de nenhuma licitante classificada atender às exigências de habilitação.
- 9.16. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA

- 10.1. No caso de desconexão do sistema eletrônico com o Agente de Contratação/Pregoeiro durante a etapa competitiva da sessão pública, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, os quais continuarão sendo regularmente recebidos, sem prejuízo dos atos já realizados.
- 10.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa.
- 10.3. A sessão pública será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, a qual será realizada por meio do sistema eletrônico disponível em www.comprasmirandadonorte.com.br e/ou por outro meio oficial de divulgação do certame.
- 10.4. Durante o período de suspensão, não serão aceitos lances ou quaisquer manifestações no sistema eletrônico, sendo assegurada, no momento da reabertura, a continuidade da etapa competitiva a partir do estágio em que foi interrompida.
- 10.5. A Administração não se responsabiliza por eventuais falhas de conexão das licitantes, devendo estas adotar as providências necessárias para assegurar o acesso contínuo ao sistema eletrônico durante toda a sessão pública.

11 – DA NEGOCIAÇÃO

- 11.1. Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro deverá negociar com a licitante classificada em primeiro lugar condições mais vantajosas para a Administração, com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, especialmente quanto à redução do preço ofertado.
- 11.2. A negociação poderá ser realizada em relação ao preço, prazos, condições de fornecimento ou quaisquer outros aspectos da proposta que possam ser ajustados para melhor atender ao interesse público, observadas as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.
- 11.3. Quando a proposta da primeira colocada, mesmo após a negociação, permanecer acima do valor estimado para a contratação ou apresentar incompatibilidade com os parâmetros estabelecidos neste edital, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro desclassificá-la, passando a negociar com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- 11.4. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico disponível em www.comprasmirandadonorte.com.br, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos.
- 11.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que integrará os autos do processo administrativo.
- 11.6. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, quanto:
- 11.6.1. à adequação ao objeto especificado no edital e no Termo de Referência;
- 11.6.2. à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação;
- 11.6.3. à exequibilidade da proposta apresentada.
- 11.7. Caso a proposta não atenda aos requisitos estabelecidos neste edital, o Agente de Contratação/Pregoeiro procederá à sua desclassificação, passando à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

12 — DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA

- 12.1. A licitante melhor classificada será convocada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro para reelaborar e apresentar a Proposta de Preços adequada ao valor final alcançado na fase de lances e negociação, acompanhada, quando for o caso, da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 12.2. O prazo para apresentação da proposta readequada será de 2 (duas) horas, contado da solicitação realizada no sistema eletrônico, disponível em www.comprasmirandadonorte.com.br, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.
- 12.3. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada da licitante apresentada no sistema eletrônico antes do término do prazo originalmente concedido, observada a legislação aplicável.

13 — DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1. A análise da conformidade da proposta será realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, com vistas ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 13.2. Verificadas as condições de participação e, quando aplicável, de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta quanto:
- 13.2.1. à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação;
- 13.2.2. à adequação às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- 13.2.3. à exequibilidade da proposta apresentada.
- 13.3. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de outros setores ou de área especializada, a fim de subsidiar sua decisão.
- 13.4. A qualquer momento, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no sistema eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 13.5. Será desclassificada a proposta que:
- 13.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 13.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas neste edital e no Termo de Referência;
- 13.5.3. apresentar preço superior ao máximo definido para a contratação;
- 13.5.4. apresentar preços inexequíveis ou não demonstrar sua exequibilidade quando exigido pela Administração;
- 13.5.4.1. Considera-se indício de inexequibilidade, para bens e serviços em geral, proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração;
- 13.5.4.2. Persistindo dúvidas quanto à exequibilidade, poderão ser realizadas diligências para que a licitante comprove a viabilidade de sua proposta;
- 13.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou de seus anexos, desde que insanável;
- 13.5.5.1. Em caso de incompatibilidade de valores unitários com os parâmetros da Administração, poderá ser realizada negociação, sem possibilidade de majoração do valor global final alcançado;
- 13.5.6. deixar de corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;
- 13.5.7. identificar a licitante na proposta, quando tal identificação for vedada.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

13.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

13.7. O não envio da proposta readequada, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório.

13.8. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta nem sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, nos termos da legislação aplicável.

14 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados em formato digital, por meio do sistema eletrônico disponível em www.comprasmirandadonorte.com.br, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

14.2. Os documentos expedidos por órgãos públicos deverão estar dentro do prazo de validade neles previsto.

14.3. Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição específica em contrário.

14.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão:

14.4.1. estar em nome da licitante, com o respectivo número do CNPJ e endereço;

14.4.2. estar em nome da matriz, se a licitante for matriz;

14.4.3. estar em nome da filial, se a licitante for filial, exceto aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

14.5. Os documentos deverão ser apresentados nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, preferencialmente com assinatura digital certificada no padrão ICP-Brasil, conforme Lei nº 14.063/2020.

14.6. Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo admitidos documentos com rasuras.

14.7. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência, quando julgar necessário.

14.8. Após a análise dos documentos, serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências estabelecidas neste edital.

14.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, no curso da licitação, solicitar esclarecimentos sobre documentos apresentados, fixando prazo para atendimento.

14.10. Havendo necessidade de análise mais detalhada, a sessão poderá ser suspensa, com comunicação da nova data e horário por meio do sistema eletrônico.

14.11. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em diligência, para:

14.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

14.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15 – DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA¹

15.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

¹ Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- 15.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.2.5. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade, com averbação no registro da sede da matriz;
- 15.2.6. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no sítio oficial: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA²

- 15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 15.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, os termos da Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- 15.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação-ICMS;
- 15.3.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 15.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 15.4.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial da licitante, ou liquidação judicial, e execução patrimonial, empresa e sócio (s), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- 15.4.1.2. Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, as licitantes poderão apresentar a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, devendo ainda anexar algum dos seguintes documentos:
I – certidão emitida pelo juízo competente atestando a aptidão econômica e financeira da empresa para participação em licitações;
II – comprovação da aprovação do plano de recuperação judicial (art. 58 da Lei nº 11.101/2005);
III – comprovação da homologação do plano de recuperação extrajudicial;
- 15.4.1.3. Em caso de empresas em recuperação judicial, cujo plano de recuperação tenha sido homologado judicialmente, as certidões poderão ser dispensadas, caso conste expressamente no despacho de homologação do Plano, a desnecessidade de sua apresentação, para participar de licitações.
- 15.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 15.4.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 15.4.2.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços;
- 15.4.2.3. A comprovação de que trata o presente inciso será exigida apenas das licitantes que apresentarem proposta para o objeto do(s) lote(s) de cota livre, conforme especificados no edital;

² Caso a licitante seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante declaração do respectivo órgão fazendário ou documento equivalente;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

15.4.2.4. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio, se o consórcio não for formado integralmente por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido das licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

15.4.3. Disposições complementares:

15.4.3.1 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 69, §6º).

15.4.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 65, §1º).

15.4.3.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital- ECD ao Sped.

15.4.3.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1 Da Qualificação Técnica:

15.5.1.1 Atestado/certidão de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

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

15.5.1.1.2 Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes e sendo em papel timbrado;

15.5.1.1.3 Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

15.5.1.1.4 Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

15.5.1.1.5 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

15.5.1.1.6 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

15.5.1.1.7 Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do pregoeiro e da sua equipe de apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

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

15.5.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

15.5.2.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.5.2.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.5.3 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.5.3.1 Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante solicitação do pregoeiro, a apresentação de documentos complementares que comprovem a adequação do objeto ofertado às especificações do Termo de Referência.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Observação: A exigência prevista no item acima, faz-se necessária em virtude da necessidade de análises técnicas quanto aos padrões de qualidades de produtos que serão entregues ao município de Miranda do Norte.

15.5.4 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

15.6.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, as seguintes declarações:

15.6.1.1. Declaração Unificada de Responsabilidade, a qual deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante, devidamente assinada por seu representante legal, sendo recomendada a utilização do modelo constante nos anexos deste edital, facultando-se, alternativamente, a apresentação de declarações individualizadas, desde que contemplem integralmente todos os requisitos exigidos;

15.6.1.2. Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, a qual constitui condição indispensável para a fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser assinada pelo representante legal da licitante;

15.6.1.3. Declaração de observância dos limites legais para contratação com a Administração Pública, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao não extrapolamento da receita bruta máxima admitida para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário de realização da licitação.

15.6.2. A comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada deverá ser realizada mediante a apresentação de:

15.6.2.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou

15.6.2.2. Documento equivalente expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, quando aplicável.

15.6.3. A certidão referida no item anterior deverá ter sido emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

15.6.4. Na impossibilidade de emissão da certidão no prazo indicado, a licitante poderá apresentar documento idôneo que comprove seu enquadramento, sujeito à validação pela Administração.

15.6.5. A apresentação de declaração falsa ou inexata sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

16 – DO SANEAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

16.1. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

16.2. Do Saneamento da Documentação de Habilitação

16.2.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

16.2.2. Poderão ser realizadas diligências para o saneamento da documentação, desde que devidamente motivadas e registradas em ata, observados os princípios da razoabilidade e da busca da proposta mais vantajosa.

16.2.3. A licitante que abandonar o certame ou deixar de encaminhar a documentação exigida no prazo estabelecido será inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

16.3. Do Saneamento da Proposta

16.3.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, nos termos do art. 55 da Lei nº 9.784/1999.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

16.3.2. Erros no preenchimento da planilha de custos ou da proposta não constituem motivo para desclassificação, podendo ser ajustados pela licitante no prazo fixado pelo sistema, desde que:

I – não haja majoração do valor final da proposta;

II – reste comprovado que o valor ofertado é suficiente para a execução do objeto contratado.

16.3.3. Os ajustes permitidos limitam-se à correção de erros materiais ou formais, sendo vedada qualquer alteração que modifique a essência da proposta.

16.4. Da Análise Subsequente das Propostas

16.4.1. Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja considerada inexecutável, incompatível com o edital ou a licitante não atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro procederá à sua desclassificação, de forma motivada.

16.4.2. Na hipótese prevista no item anterior, serão examinadas as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

16.4.3. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante classificada, visando à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

17 – DOS RECURSOS

17.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, manifestar, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

17.2. A manifestação da intenção de recorrer deverá ser realizada de forma imediata no sistema eletrônico, contendo a síntese dos motivos que justifiquem o recurso.

17.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, observando-se o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. As demais licitantes serão intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

17.5. Será assegurado às licitantes o direito de vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

17.7. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação/Pregoeiro, que poderá:

17.7.1. reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis; ou

17.7.2. encaminhar o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, a qual deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

17.8. No caso de recurso interposto em face do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, observar-se-á:

17.8.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.8.2. O prazo para apresentação das razões recursais iniciar-se-á a partir da intimação ou lavratura da ata;

17.8.3. A apreciação ocorrerá em fase única.

17.9. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio do sistema eletrônico oficial do certame, disponível no sítio: www.comprasmirandadonorte.com.br

17.10. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou por meio diverso do previsto neste edital.

17.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

17.12. Havendo controvérsia relevante de natureza jurídica, a autoridade competente poderá solicitar manifestação da Procuradoria-Geral do Município, nos termos do parágrafo único do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

-
- 18.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de eventuais irregularidades;
 - 18.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de interesse público devidamente justificado;
 - 18.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que constatada ilegalidade insanável;
 - 18.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
 - 18.2. Adjudicado o objeto, o processo deverá retornar ao Agente de Contratação/Pregoeiro para adoção das providências relativas à publicidade dos atos e demais encaminhamentos necessários.
 - 18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, constituindo mera expectativa de direito, nos termos da legislação vigente.

19 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

- 19.1. Após a homologação da licitação, serão observadas as condições para formalização da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.
- 19.2. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e os quantitativos da licitante vencedora, observada a ordem de classificação.
- 19.3. Será incluído na Ata de Registro de Preços o cadastro de reserva, composto pelas licitantes que aceitarem cotar o objeto em preços iguais aos da primeira classificada, respeitada a ordem de classificação.
- 19.4. A licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.
- 19.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.
- 19.6. Na hipótese de a adjudicatária não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 19.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 19.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
- 19.9. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por meio eletrônico, na forma admitida pela legislação vigente.
- 19.10. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, permanecendo disponível durante sua vigência.
- 19.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

20 - DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E OUTROS

- 20.1. A vigência da Ata de Registro de Preços observará o prazo estabelecido na legislação aplicável, bem como o disposto no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta da Ata de Registro de Preços, que integram este edital para todos os fins.
- 20.2. As condições para alteração, revisão, atualização dos preços registrados e eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão disciplinadas conforme o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 20.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação vigente, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.4. As demais condições relativas à gestão da Ata de Registro de Preços, incluindo hipóteses de suspensão, revisão e extinção do registro, observarão o disposto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

21 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E VIGÊNCIA

- 21.1. Após a homologação da licitação e observadas as disposições da Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes serão formalizadas mediante assinatura de contrato ou emissão de instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- 21.2. A adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 21.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.
- 21.4. Na hipótese de a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 21.5. Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração poderá:
- I – convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, visando à obtenção de proposta mais vantajosa, ainda que em valor superior ao da proposta da adjudicatária, desde que devidamente justificado;
- II – adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação.
- 21.6. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 21.7. Antes da formalização da contratação, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como realizar as consultas aos cadastros de sanções aplicáveis, juntando a documentação pertinente ao processo administrativo.
- 21.8. Na execução do objeto contratual, deverão ser observados os critérios de sustentabilidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 21.9. Não haverá transição contratual.
- 21.10. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizado dentro do prazo de vigência da respectiva Ata, sendo que sua vigência será própria e autônoma, limitada a até 12 (doze) meses, contados da publicação do instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nas hipóteses legais.
- 21.11. A extinção, cancelamento ou perda de vigência da Ata de Registro de Preços não implicará, por si só, a extinção dos contratos dela decorrentes já formalizados, que permanecerão regidos pelas condições pactuadas, observado o disposto na legislação aplicável.

22 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou contratada que, com dolo ou culpa:
- 22.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;
- 22.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:
- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) solicitar sua desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 22.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou ainda não apresentar a documentação exigida para a contratação dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 22.1.5. fraudar a licitação;
- 22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. A Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar às licitantes e/ou contratadas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta ou do contrato, conforme o caso, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.3.1. Para as infrações previstas nos subitens 22.1.1 a 22.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento);

22.3.2. Para as infrações previstas nos subitens 22.1.4 a 22.1.6, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento).

22.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa, conforme a gravidade da infração.

22.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa será assegurado à interessada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação.

22.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

22.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

22.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.

22.9. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

22.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

22.12. As hipóteses específicas de descumprimento relacionadas à execução contratual do objeto, bem como os critérios complementares para aplicação de penalidades, observarão o disposto no Termo de Referência (Anexo I), sem prejuízo das disposições desta seção quanto às infrações ocorridas na fase licitatória.

23 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital de licitação, exclusivamente por meio eletrônico, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

23.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

23.2.1. Para subsidiar sua decisão, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá requisitar manifestações técnicas aos responsáveis pela elaboração do edital e de seus anexos.

23.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional, que deverá ser devidamente motivada nos autos do processo licitatório.

23.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, vinculando todos os participantes e a Administração.

23.5. Na hipótese de acolhimento da impugnação ou da necessidade de alteração do edital em decorrência de esclarecimento prestado, será promovida a devida republicação do instrumento convocatório, com reabertura de prazo, quando couber, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

23.6. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, mediante registro em campo próprio da plataforma utilizada para a realização do certame, não sendo admitidas manifestações por qualquer outro meio.

24 - DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, PAGAMENTO, OBRIGAÇÕES, SANÇÕES E RESCISÃO

24.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto, bem como as regras relativas à fiscalização contratual, condições de pagamento, obrigações das partes, aplicação de sanções e hipóteses de rescisão, observarão o disposto no Termo de Referência (Anexo I), na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato, que integram este edital para todos os fins.

24.2. As disposições referidas no item anterior deverão ser observadas de forma complementar e integrada, prevalecendo, em caso de divergência, as regras específicas de cada fase da contratação, conforme a legislação aplicável.

25 — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação da dotação orçamentária será exigida somente no momento da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a legislação aplicável.

25.2. As despesas decorrentes das contratações futuras correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias demandantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da contratação.

25.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, em conformidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

26 — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data anteriormente designada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário previamente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário por parte do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente registrada no sistema eletrônico.

26.2. As licitantes poderão participar da sessão pública por meio da rede mundial de computadores (internet), mediante a utilização de chave de acesso e senha pessoais, vinculadas ao sistema eletrônico adotado, sendo de sua exclusiva responsabilidade a guarda e o sigilo dessas credenciais.

26.3. As normas disciplinadoras da presente licitação serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade da contratação e a segurança jurídica do procedimento.

26.4. As licitantes assumem todos os custos inerentes à elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração, em nenhuma hipótese, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias úteis de expediente na Administração Pública.

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

26.7. Os documentos que integram este edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação neles contida será considerada válida para todos os fins, ainda que não esteja expressamente repetida em todos os instrumentos.

26.8. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legais.

26.9. As garantias de participação e de execução, quando exigidas, bem como seus respectivos reforços, deverão observar as disposições deste edital e da legislação aplicável, sendo recusadas aquelas que contenham cláusulas incompatíveis com tais normas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

26.10. Nas diversas etapas do certame licitatório, caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio:

- I – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, podendo requisitar subsídios técnicos aos responsáveis pela sua elaboração;
- II – iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- III – verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;
- IV – coordenar a sessão pública e a etapa de envio de lances e propostas;
- V – verificar e julgar as condições de habilitação das licitantes;
- VI – conduzir a fase competitiva dos lances;
- VII – sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou dos documentos de habilitação, atribuindo-lhes validade jurídica, podendo, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- VIII – indicar a licitante vencedora do certame;
- IX – receber recursos, analisar sua admissibilidade e, não havendo reconsideração, encaminhá-los à autoridade competente;
- X – negociar diretamente com a licitante classificada em primeiro lugar, visando à obtenção de proposta mais vantajosa;
- XI – encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, à autoridade competente para fins de adjudicação, homologação e contratação.

26.11. O edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e acesso nos seguintes endereços eletrônicos:

- www.comprasmirandadonorte.com.br
- <https://pncp.gov.br/app/editais> (Plataforma eletrônica de realização do certame e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP)

26.12. Informações adicionais poderão ser obtidas:

- por meio da plataforma eletrônica indicada neste edital;
- pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- junto ao setor de licitações do Município de Miranda do Norte/MA, em endereço institucional oficial.

26.13. Em caso de divergência entre as disposições deste edital e aquelas constantes de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o disposto neste instrumento convocatório.

26.14. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante, independentemente de transcrição:

-  Anexo I - Termo de Referência e seus Apêndices;
-  Anexo II - Planilha de Preços;
-  Anexo III – Modelo da Proposta de Preços;
-  Anexo IV - Modelos de Declarações;
-  Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
-  Anexo VI - Minuta do Contrato;

Miranda do Norte/MA, 11 de junho de 2026.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, acabamento, fornecimento e entrega parcelada de formulários padronizados, fichas de atendimento, receituários, laudos, impressos administrativos, materiais de vigilância em saúde, documentos institucionais, materiais destinados às unidades assistenciais, hospitalares e ambulatoriais, bem como materiais de comunicação visual, incluindo banners, faixas, adesivos, crachás, envelopes, capas de processo, carimbos e demais materiais gráficos necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Miranda do Norte/MA, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I deste Termo de Referência..

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo sua descrição precisa no Termo de Referência e posterior aferição de conformidade durante a execução contratual.

2.2. Os serviços gráficos objeto desta contratação compreendem atividades de impressão, confecção, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, incluindo formulários, fichas, receituários, laudos, impressos administrativos, materiais de vigilância em saúde, comunicação visual e demais materiais destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, cujas especificações encontram-se detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

2.3. Em razão da natureza contínua e variável da demanda, bem como da impossibilidade de previsão exata dos quantitativos a serem consumidos durante o período de vigência contratual, a contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando futuras e eventuais aquisições conforme a necessidade da Administração.

2.4. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência representam mera estimativa de consumo, não gerando para a Administração a obrigação de contratar ou adquirir sua totalidade, ficando as solicitações condicionadas à efetiva necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e à emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

2.5. A licitação será processada mediante adjudicação por lote composto por todos os itens constantes do Anexo I deste Termo de Referência, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global por lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de execução e demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua das Secretarias Municipais de dispor de materiais gráficos indispensáveis à execução das atividades assistenciais, administrativas, sanitárias, epidemiológicas, nas atividades administrativas do município.

Os materiais gráficos demandados incluem fichas de atendimento, prontuários, receituários, laudos, formulários de notificação, documentos administrativos, envelopes, etiquetas, fichas de programas, materiais

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

de identificação, folders, faixas, banners, cartazes, adesivos e demais impressos necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais.

A ausência desses materiais pode comprometer o registro adequado dos atendimentos, a rastreabilidade das informações clínicas e epidemiológicas, a alimentação dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, a organização documental, a comunicação institucional, a execução de campanhas e a continuidade dos serviços públicos de saúde, da Secretaria de Educação, Assistência Social e Administração.

A contratação também se justifica pela inexistência de contrato vigente capaz de assegurar o fornecimento regular dos materiais, sendo necessária a formalização de instrumento contratual que garanta previsibilidade, padronização, qualidade, continuidade e economicidade.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos, apta a produzir materiais impressos sob demanda das Secretarias Municipais, conforme requisições formalizadas durante a vigência contratual.

A adoção dessa solução mostra-se mais adequada do que a aquisição de equipamentos próprios de impressão ou locação de impressoras, uma vez que os serviços gráficos demandam variedade de formatos, gramaturas, acabamentos, tipos de impressão e comunicação visual, os quais exigem estrutura técnica, equipamentos específicos e capacidade produtiva compatíveis com a diversidade dos itens.

A contratação de gráfica especializada permite maior flexibilidade, qualidade de acabamento, padronização visual, redução de custos com manutenção de equipamentos, insumos, pessoal técnico e substituição tecnológica, além de possibilitar a produção conforme necessidade real da Administração, evitando estoques excessivos e desperdício de recursos públicos.

5. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- a) assegurar o fornecimento contínuo de materiais gráficos às Secretarias Municipais;
- b) evitar desabastecimento de fichas, formulários, laudos, receituários e demais impressos essenciais as Secretarias;
- c) garantir padronização institucional dos documentos utilizados pelas Secretarias;
- d) fortalecer a comunicação visual e educativa das campanhas de saúde pública, Serviços da Secretaria de Educação, Assistência Social e Administração
- e) contribuir para a organização documental e administrativa dos serviços;
- h) promover maior eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

Os itens, quantidades, unidades de medida e especificações mínimas constam do Anexo I deste Termo de Referência, elaborado com base no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

Os quantitativos estimados foram definidos com fundamento na demanda histórica de cada Secretaria.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

A Administração não fica obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, devendo as solicitações ocorrerem conforme necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço por cada Secretaria.

Cada solicitação deverá indicar o item, quantidade, especificação, arte ou modelo aprovado, local de entrega e prazo aplicável.

A contratada somente poderá iniciar a produção após recebimento da autorização formal da Administração e aprovação da arte final, quando aplicável.

8. DA ARTE, LAYOUT E APROVAÇÃO PRÉVIA

A Administração poderá fornecer os modelos, arquivos, artes, logomarcas e textos a serem utilizados na confecção dos materiais.

Quando solicitado, a contratada deverá realizar ajustes simples de diagramação, adequação de layout, redimensionamento e preparação dos arquivos para impressão, sem custo adicional, desde que relacionados ao item contratado.

Antes da produção em escala, a contratada deverá submeter prova digital ou amostra à aprovação da Administração, especialmente nos materiais de comunicação visual, formulários padronizados, impressos institucionais e itens que envolvam logomarca oficial.

A aprovação da arte não exime a contratada da responsabilidade por falhas de impressão, cortes inadequados, erros de acabamento, divergência de cores, gramatura inferior, material defeituoso ou desconformidade com as especificações.

9. DOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações do Anexo I, observando, conforme o caso:

- a) tipo e gramatura do papel;
- b) formato e dimensões;
- c) número de vias, blocos ou folhas;
- d) impressão em uma ou mais cores;
- e) impressão frente, verso ou frente e verso;
- f) acabamento, corte, vinco, dobra, colagem, blocagem ou encadernação;
- g) nitidez dos textos e imagens;
- h) fidelidade às artes aprovadas;
- i) ausência de manchas, borrões, falhas, cortes irregulares ou erros de impressão;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

j) qualidade compatível com a finalidade institucional e assistencial do material.

Materiais entregues em desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

10. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo ordinário de entrega será de até 5 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço e da aprovação da arte final, salvo quando houver previsão específica diversa no edital, no contrato ou na respectiva ordem.

Para itens de maior complexidade, grande volume ou comunicação visual com acabamento especial, poderá ser fixado prazo diferenciado pela Administração, desde que previamente indicado na ordem de fornecimento.

O atraso injustificado sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

11. DO LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal solicitante de Miranda do Norte/MA, ou em outro local indicado formalmente pela Administração na Ordem de Fornecimento/Serviço.

As despesas com transporte, embalagem, carga, descarga, seguro e demais custos necessários à entrega correrão por conta exclusiva da contratada.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, para verificação inicial de quantidade, integridade física e conformidade aparente;
- b) definitivamente, após conferência técnica pela fiscalização ou setor requisitante, com verificação da conformidade das especificações, qualidade, arte aprovada e quantidade entregue.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de impressão ou desconformidades posteriormente identificadas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do edital, da proposta e do contrato;
- b) cumprir rigorosamente os prazos de entrega;
- c) produzir os materiais somente após autorização formal da Administração;
- d) submeter prova digital ou amostra à aprovação, quando solicitado;
- e) substituir, às suas expensas, materiais rejeitados por desconformidade;
- f) manter padrão de qualidade compatível com a finalidade dos materiais;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- g) responsabilizar-se por todos os custos de produção, transporte e entrega;
- h) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) designar responsável para contato com a fiscalização contratual;
- j) preservar o sigilo de eventuais informações institucionais ou dados constantes de modelos fornecidos pela Administração;
- k) não utilizar logomarcas, documentos, dados ou informações da Administração para finalidade diversa da execução contratual;
- l) responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) emitir as ordens de fornecimento/serviço;
- b) fornecer modelos, artes, textos, logomarcas e demais informações necessárias à execução dos serviços;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- d) analisar e aprovar provas digitais, layouts ou amostras, quando necessário;
- e) receber, conferir e atestar os materiais entregues;
- f) rejeitar materiais em desconformidade;
- g) efetuar o pagamento devido, observadas as condições contratuais;
- h) aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução do contrato será acompanhada por fiscal ou comissão designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) conferir prazos, quantidades e qualidade dos materiais;
- c) registrar ocorrências;
- d) solicitar correções ou substituições;
- e) atestar notas fiscais quando comprovada a regular execução;
- f) comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação prevista nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

16.2. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do licitante, conforme o caso, incluindo:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- d) 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.

16.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.4. Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias, quando não constar prazo de validade no próprio documento;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- c) As empresas constituídas no exercício social em curso poderão apresentar balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial competente;
- d) Quando exigido no edital, demonstração de boa situação financeira da empresa por meio de índices contábeis usualmente aceitos pela Administração Pública.

16.5. Qualificação Técnica

Considerando a natureza do objeto, que compreende a prestação de serviços gráficos destinados às atividades assistenciais, administrativas, hospitalares, ambulatoriais, epidemiológicas, sanitárias e de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Saúde, será exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado.

A qualificação técnica será comprovada mediante:

- a) apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços gráficos compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto da presente contratação;
- b) o atestado deverá conter, preferencialmente, identificação da contratante, período de execução, descrição dos serviços executados e manifestação expressa quanto ao satisfatório cumprimento das obrigações contratuais;
- c) será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado;
- d) a Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) a apresentação do atestado não poderá conter exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto licitado.

16.6. Declarações

A licitante deverá apresentar ainda:

- a) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;
- c) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de que não possui, em seu quadro societário ou funcional, agente público que se enquadre nas hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável;
- e) demais declarações eventualmente exigidas no edital, desde que compatíveis com a legislação vigente.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

16.7. Disposições Gerais sobre Habilitação

- a) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em meio eletrônico, observadas as disposições do edital e da legislação vigente.
- b) Os documentos emitidos eletronicamente por órgãos ou entidades públicas serão aceitos mediante verificação de autenticidade por meio dos respectivos sítios oficiais ou mecanismos de validação disponibilizados pelo órgão emissor.
- c) A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificação da autenticidade de documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Somente será exigida a apresentação de documento original ou de comprovação adicional de autenticidade quando houver dúvida fundamentada acerca da veracidade ou integridade da documentação apresentada.
- e) É vedada a exigência de formalidades ou documentos não previstos em lei que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

17. DA AMOSTRA OU PROVA DE QUALIDADE

Poderá ser exigida amostra, prova gráfica ou prova digital do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando necessária à verificação objetiva da compatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

A exigência deverá ocorrer de forma justificada, com prazo razoável, critérios objetivos de avaliação e possibilidade de saneamento de falhas formais, quando cabível.

Serão rejeitadas amostras que apresentem divergência de gramatura, formato, acabamento, nitidez, qualidade de impressão, cores, dimensões ou demais especificações mínimas exigidas.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. A licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global do lote único, observadas as especificações técnicas, requisitos de qualidade, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

18.3. O lote único será composto por todos os itens constantes do Anexo I deste Termo de Referência, devendo o licitante apresentar proposta contemplando a totalidade dos itens nele previstos.

18.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global para o lote único, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, quantitativos, requisitos de habilitação e demais condições previstas no edital.

18.5. Os preços unitários informados na proposta deverão ser compatíveis com os valores de mercado e servirão como referência para a execução contratual, emissão das Ordens de Fornecimento, gerenciamento da Ata de Registro de Preços e eventual aplicação dos acréscimos ou supressões legalmente admitidos.

18.6. A adoção do julgamento por lote único justifica-se pela natureza integrada dos serviços gráficos, pela necessidade de padronização dos materiais institucionais, pela uniformidade de impressão e acabamento, pela

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

racionalização da gestão contratual e pela maior eficiência na fiscalização da execução do objeto, sem prejuízo à competitividade do certame.

18.7. Considerando que todos os itens pertencem ao mesmo segmento econômico e são usualmente fornecidos por empresas do ramo gráfico, conclui-se que a contratação por lote único não restringe a competitividade, mostrando-se medida adequada para assegurar economicidade, eficiência administrativa e padronização dos materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

19. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi avaliada a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto em itens ou lotes distintos.

19.2. Após análise das características do objeto, concluiu-se que a adjudicação por lote único mostra-se mais adequada ao interesse público, considerando que os itens constantes do Anexo I são complementares, guardam relação de natureza técnica e operacional e pertencem ao mesmo segmento econômico, sendo usualmente fornecidos por empresas especializadas em serviços gráficos.

19.3. A divisão do objeto em múltiplos lotes ou a adjudicação por item poderia resultar na contratação de diversos fornecedores, ocasionando dificuldades na gestão contratual, aumento dos custos administrativos de fiscalização, divergências de padronização gráfica, diferenças de acabamento, tonalidade, impressão e identidade visual dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais.

19.4. A contratação por lote único contribuirá para a uniformização dos materiais institucionais, para a racionalização da logística de fornecimento, para a otimização dos procedimentos de controle e fiscalização e para a obtenção de maior eficiência administrativa durante a execução contratual.

19.5. A adoção do lote único não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que o objeto é composto por materiais e serviços amplamente disponíveis no mercado gráfico, existindo número suficiente de empresas aptas a fornecer a integralidade dos itens especificados neste Termo de Referência.

19.6. Diante do exposto, conclui-se que a adjudicação por lote único constitui a solução mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, padronização, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, razão pela qual não se recomenda o parcelamento do objeto.

20. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação deverá ser definido após regular pesquisa de preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis, observando fontes idôneas, contratações similares, painéis oficiais, cotações de mercado e demais parâmetros admitidos.

O orçamento estimado deverá compor os autos do processo, com memória de cálculo, valores unitários, valores totais por item e valor global estimado.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria, consignadas no orçamento vigente, podendo ser utilizados recursos próprios, transferências constitucionais, legais, fundo a fundo ou outros recursos vinculados, desde que compatíveis com a natureza da despesa e observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

A indicação específica da dotação deverá constar dos autos antes da contratação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a entrega, conferência, aceitação definitiva dos materiais e apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela fiscalização contratual.

Não será devido pagamento por materiais entregues em desconformidade com as especificações, com defeitos, em quantidade inferior ou sem autorização formal.

O pagamento observará os prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato, bem como a regularidade fiscal da contratada.

23. DO REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados, se cabível, após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme índice previsto no edital e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

24. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto aos acréscimos ou supressões quantitativas, observados os limites legais e a necessidade de justificativa formal pela Administração.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa cabível.

Poderão ensejar sanções, entre outras condutas:

- a) atraso injustificado na entrega;
- b) entrega de material em desconformidade;
- c) recusa injustificada em substituir material rejeitado;
- d) inexecução parcial ou total do objeto;
- e) apresentação de informação falsa;
- f) comportamento inidôneo;
- g) descumprimento das obrigações de sigilo, qualidade ou padronização.

26. DA MATRIZ DE RISCOS

A contratação deverá observar os riscos identificados no Mapa de Gerenciamento de Riscos, especialmente:

- a) risco de desclassificação de fornecedores por especificações pouco claras;
- b) risco de atraso na entrega dos impressos;
- c) risco de fornecimento de materiais com qualidade inferior à exigida.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Como medidas preventivas, deverão ser adotadas especificações claras, possibilidade de esclarecimentos, exigência de amostras ou provas digitais quando necessário, cronograma de entrega, fiscalização proativa e previsão de sanções por atraso ou desconformidade.

Como medidas de contingência, poderão ser adotadas notificação da contratada, rejeição e substituição dos materiais, aplicação de penalidades, readequação de prazos internos e demais providências administrativas cabíveis.

27. DA SUSTENTABILIDADE

Sempre que possível e sem restringir indevidamente a competitividade, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, tais como racionalização de tiragens, redução de desperdícios, aproveitamento adequado de materiais, uso de insumos compatíveis com padrões ambientais disponíveis no mercado e produção conforme demanda efetiva.

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

A contratada deverá manter sigilo sobre documentos, modelos, formulários, dados institucionais, informações administrativas ou qualquer conteúdo fornecido pelas Secretarias Municipais para execução do objeto.

Caso os materiais envolvam dados pessoais ou informações sensíveis, a contratada deverá observar as normas de proteção de dados aplicáveis, sendo vedada a reprodução, divulgação, armazenamento indevido ou utilização para finalidade diversa da execução contratual.

29. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, caso caracterizada a necessidade de continuidade do fornecimento e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

30. DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é adequada, necessária e compatível com o interesse público, pois visa assegurar o fornecimento de materiais indispensáveis ao funcionamento regular das unidades de saúde, à execução de ações assistenciais, sanitárias e administrativas, à comunicação com a população e à continuidade dos serviços públicos.

31. CONCLUSÃO

Diante da necessidade demonstrada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Gerenciamento de Riscos, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos destinados às Secretarias Municipais de Miranda do Norte/MA, desde que previamente saneadas as inconsistências formais identificadas nos documentos preparatórios, especialmente quanto à identificação da unidade requisitante, preenchimento dos campos pendentes, consolidação dos quantitativos, pesquisa de preços e definição objetiva das especificações técnicas.

(PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTAM NO FINAL DESTA EDITAL)

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico: Edital nº 017/2026
Processo Administrativo nº 077/2026

DADOS DO PROPONENTE

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____
Inscrição Estadual: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Contato: _____
Validade da Proposta: ____ (mínimo de 60 dias)
Prazo de Entrega/Execução: _____
Condições de Pagamento: _____

1. PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Código	Unidade	Especificação dos Serviços	Quantidade	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	_____	_____	Conforme Termo de Referência	_____	_____	_____	_____
02	_____	_____	Conforme Termo de Referência	_____	_____	_____	_____

(A licitante deverá preencher integralmente todos os campos, observando rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência)

2. DECLARAÇÕES INTEGRANTES DA PROPOSTA

Declaramos, para todos os fins legais, que:

- I – O preço ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos incidentes;
- II – A proposta foi elaborada em conformidade com as exigências do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência;
- III – Temos pleno conhecimento das condições de execução do objeto e concordamos integralmente com todas as disposições do instrumento convocatório;
- IV – A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, conforme disposto no § 1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- V – Comprometemo-nos a manter a validade da proposta pelo prazo indicado, contado da data de sua apresentação.

3. ASSINATURA

Local e Data: _____

Representante Legal da Empresa

Nome: _____
CPF: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE RESPONSABILIDADE

Pregão Eletrônico: Edital nº xxx/2026

Processo Administrativo nº xxx/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal ou procurador, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nos autos do procedimento licitatório em epígrafe, DECLARA, para todos os fins de direito:

DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

Considerando o disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, responsabilizando-se integralmente pela veracidade e autenticidade das informações prestadas, na forma da legislação vigente.

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA, sob pena de desclassificação, que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais aplicáveis, observando a Constituição Federal, a legislação trabalhista, as normas infralegais, as convenções coletivas de trabalho e os termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

Considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA que cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto na legislação vigente e demais normas específicas aplicáveis.

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO

Considerando o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas disposições constantes da Seção III do edital, DECLARA que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento ou restrição à participação no presente procedimento licitatório.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Considerando o disposto no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas, comprometendo-se, ainda, a comunicar imediatamente qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha a alterar a sua situação quanto à capacidade jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal ou idoneidade econômico-financeira.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

Em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e para fins do inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da legislação vigente.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO E NEPOTISMO

Considerando o disposto no inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA que a empresa não possui, em seu quadro societário ou funcional, agente público pertencente à entidade contratante, nem

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

mantém relação de parentesco, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com servidor da entidade contratante ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, ou que atue na área responsável pela presente demanda ou contratação.

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Considerando o disposto no inciso VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA que possui pleno conhecimento das condições contidas no edital e em seus anexos, bem como que recebeu todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta comercial, concordando integralmente com os termos estabelecidos no certame e comprometendo-se a cumpri-los, estando ciente e de acordo com todas as condições da licitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Local e data)

Representante legal da licitante

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

Pregão Eletrônico: Edital nº 017/2026
Processo Administrativo nº 077/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal ou procurador, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nos autos do procedimento licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

Para fins de habilitação na presente licitação, na data de apresentação da proposta, a proponente se enquadra como:

- () Microempresa – ME, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da legislação aplicável.

Declara, ainda, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas previstas nos §§ 4º e seguintes do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como possui pleno conhecimento de tais disposições legais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Local e data)

Representante legal da licitante

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP DE LIMITAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

DECLARAÇÃO DE ME/EPP DE LIMITAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico: Edital nº 017/2026

Processo Administrativo nº 077/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal ou procurador, o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nos autos do procedimento licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, especialmente o disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

Para fins de participação e eventual contratação na presente licitação, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, e para fins de fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não celebrou, no ano-calendário da realização desta licitação/contratação, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, encontrando-se, portanto, apta à utilização dos referidos benefícios legais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Local e data)

Representante legal da licitante

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026

O MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua do Comercio, Nº 183 - Centro, Miranda do Norte – MA, CEP: 65.495-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.553.806/0001-96, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de o(a) Senhor(a)

_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, na qualidade de representante legal do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR; e o(s) fornecedor(es) abaixo qualificado(s), doravante denominado(s) DETENTOR(ES) DA ATA, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital e em seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021, da legislação municipal vigente do Município de Miranda do Norte/MA, bem como, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. **Detentor da Ata:** _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____.

1.1.1. A(s) adjudicatária(s) com preços registrados passará(ão) a ser denominada(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços após a assinatura do presente instrumento, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto, incluindo todos os riscos, encargos, custos, danos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução contratual, sempre que formalmente demandadas pela Administração Pública Municipal.

I – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo Órgão Gerenciador, implicará na instauração de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para eventual aplicação das sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente;

II – A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal autorizará a convocação das licitantes remanescentes que compõem o cadastro de reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação obtida no certame;

III – Na hipótese de a adjudicatária e as licitantes integrantes do cadastro de reserva recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal poderá convocar as demais licitantes classificadas, respeitada a ordem de classificação, para a assinatura da Ata nas condições por elas ofertadas, desde que os valores apresentados sejam compatíveis com o orçamento estimado da contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

1.2. **Órgão Gerenciador:** Nos termos da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Miranda do Norte/MA, responsável pela condução, gerenciamento, controle e fiscalização da presente Ata de Registro de Preços, competindo-lhe, ainda, a prática de todos os atos necessários à sua execução, acompanhamento e eventual revisão.

1.3. **Órgão(s) e Entidade(s) Participante(s):** Para fins do presente Registro de Preços, há órgãos ou entidades participantes adicionais além do órgão gerenciador, sendo a presente Ata vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Miranda do Norte, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.553.806/0001-96, com sede administrativa na Rua do Comercio, nº 183, Centro, Miranda do Norte/MA, CEP: 65495-000, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal competente, devidamente investido(a) na função, nos termos da legislação vigente.

1.3.1. O presente instrumento, formalizado entre o Órgão Gerenciador e a(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, tem por finalidade atender às demandas institucionais da Administração Pública Municipal de Miranda do Norte/MA, observando-se as condições, especificações técnicas, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidas no edital e em seus anexos.

1.3.2. Os órgãos e entidades participantes, quando houver, bem como os respectivos quantitativos estimados de consumo, encontram-se devidamente discriminados no Termo de Referência, Anexo I do edital, que integra este instrumento para todos os fins legais e contratuais, devendo ser integralmente observado pelas partes envolvidas na execução do objeto.

1.4. **Cadastro de Reserva (Aderentes de Preço):** A ata da sessão pública do Pregão Eletrônico, devidamente registrada no sistema eletrônico oficial utilizado para a condução do certame, contendo a relação dos licitantes que aceitaram cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora, constitui parte integrante desta Ata de Registro de Preços, para todos os efeitos legais, especialmente no que se refere à formação de cadastro de reserva.

1.4.1. O registro de preços ora formalizado tem por objetivo, além da contratação da licitante vencedora, a constituição de cadastro de reserva, destinado à eventual convocação de licitantes remanescentes, na hipótese de impossibilidade de atendimento das demandas pela detentora da Ata, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e na legislação aplicável.

Ou

1.4.1. Não houve registro de licitantes que tenham aceitado cotar os bens com preços iguais aos da adjudicatária, inexistindo, portanto, cadastro de reserva no âmbito da presente Ata de Registro de Preços, não sendo aplicáveis, nesse caso, as disposições relativas à convocação de licitantes remanescentes para fins de contratação.

1.4.2. Na hipótese de existência de mais de um licitante integrante do cadastro de reserva, estes serão ordenados de acordo com a classificação obtida durante a fase competitiva do certame, respeitando-se o critério de julgamento adotado no edital, bem como os valores ofertados e registrados.

1.4.3. A habilitação das licitantes integrantes do cadastro de reserva será exigida exclusivamente no momento em que houver necessidade de sua contratação, não sendo obrigatória sua apresentação prévia, salvo disposição expressa em contrário, devendo ser observadas as seguintes hipóteses:

I – quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, caracterizando recusa injustificada;

II – quando ocorrer o cancelamento do registro da detentora da Ata ou do registro de preços, em razão das hipóteses previstas neste instrumento ou na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na produção, confecção e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, incluindo faixas, banners, placas, adesivos, cartazes, folders, panfletos e demais impressos, com entrega parcelada, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Miranda do Norte - MA, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes do certame, conforme indicado no Termo de Referência, Anexo I do edital, observadas as condições, especificações técnicas, quantitativos estimados, requisitos operacionais e demais exigências estabelecidas nos documentos que integram o processo administrativo.

2.1.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos estimados por órgão participante, as unidades de fornecimento, os fornecedores classificados, bem como as demais condições ofertadas pelas licitantes vencedoras, são aquelas constantes das respectivas propostas comerciais, que passam a integrar esta Ata para todos os fins legais, conforme demonstrativo a seguir.

(Inserir tabela detalhada com itens, descrição, unidade, quantitativo, valor unitário, valor total e fornecedor)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Expresso em Reais (R\$)	
					Unitário	Total

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

						Valor Total
Valor total por extenso						

2.1.2. O presente instrumento caracteriza-se como documento formal de natureza vinculativa e obrigacional, constituindo compromisso para futura contratação dos itens nele registrados, nas condições estabelecidas no edital, em seus anexos, nas propostas de preços apresentadas e na ata da sessão pública do Pregão Eletrônico, os quais passam a integrar esta Ata de Registro de Preços independentemente de transcrição, durante todo o prazo de validade do registro.

2.1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste instrumento, não obrigando, contudo, o Município de Miranda do Norte/MA a efetivar contratações, facultando-se à Administração a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, observados os princípios da legalidade, da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, até o limite do quantitativo inicial, desde que devidamente justificada a necessidade pelo órgão gerenciador e comprovada a manutenção das condições de vantajosidade para a Administração.

3.3. Fica expressamente vedada a realização de acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas quanto à renovação dos quantitativos nos termos do item anterior.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

4.1. Alteração dos Preços Registrados

4.1.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados, observadas as hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente nas seguintes situações:

I – ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata nas condições originalmente pactuadas, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

II – criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou disposições normativas supervenientes, com comprovada repercussão direta sobre os preços registrados;

III – aplicação de cláusula de reajustamento ou repactuação, quando expressamente prevista no Termo de Referência ou no edital, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4.2. Negociação dos Preços Registrados

4.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a detentora da Ata para negociar a redução dos valores registrados, com vistas à adequação às condições de mercado e à preservação da vantajosidade da contratação.

I – Caso a detentora da Ata não aceite reduzir seus preços aos valores praticados no mercado, será liberada do compromisso assumido em relação ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, desde que a comunicação seja formal e devidamente justificada;

II – Ocorrendo a liberação da detentora da Ata, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação obtida no certame, para verificar o interesse em assumir o fornecimento nas condições ajustadas aos preços de mercado;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

III – Não havendo êxito nas negociações com a detentora da Ata ou com os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento do registro de preços correspondente, adotando as medidas administrativas cabíveis para a realização de nova contratação, sempre com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

IV – Caso haja a efetiva redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá comunicar formalmente aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que tenham formalizado contratações com base na presente Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de promover diligências administrativas visando à renegociação e eventual alteração contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.3. DA MAJORAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO

4.3.1. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ser-lhe-á facultado requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante apresentação de requerimento formal devidamente instruído, acompanhado de comprovação de fato superveniente que, em tese, inviabilize o cumprimento das condições inicialmente pactuadas, desde que atendidos os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável:

I – o fornecedor deverá instruir seu pedido com documentação comprobatória idônea, inclusive planilhas de composição de custos atualizadas, que demonstrem, de forma clara e objetiva, que o preço registrado se tornou inexecutável diante das condições originalmente pactuadas;

II – caso não reste comprovada a ocorrência de fato superveniente capaz de justificar a inviabilidade do preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento integral das obrigações assumidas, sob pena de cancelamento do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente;

III – na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação obtida no certame, para verificar o interesse na manutenção dos preços registrados ou na assunção do fornecimento nas condições ajustadas;

IV – não havendo êxito nas negociações realizadas com a detentora da Ata ou com os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, o Órgão Gerenciador deverá proceder ao cancelamento do respectivo registro de preços ou da própria Ata, total ou parcialmente, adotando as medidas administrativas cabíveis para a realização de nova contratação, sempre com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.4. O Órgão Gerenciador deverá comunicar formalmente aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que tenham formalizado contratações decorrentes desta Ata acerca da efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de promover a correspondente alteração contratual, observadas as disposições legais aplicáveis e os princípios da economicidade e da eficiência.

4.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá continuar atendendo regularmente às demandas do(s) Contratante(s) durante a tramitação dos procedimentos de revisão e negociação de preços, mantendo-se, nesse período, as condições inicialmente registradas, até decisão final do Órgão Gerenciador quanto ao pedido de alteração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

5.1.1. Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços;

5.1.2. Deliberar quanto à eventual inclusão posterior de órgãos ou entidades participantes que não tenham manifestado interesse durante a fase de divulgação da intenção de registro de preços, desde que devidamente justificada;

5.1.3. Proceder ao remanejamento dos quantitativos registrados na Ata, observadas as seguintes diretrizes:

I – o órgão gerenciador que tenha estimado quantitativos para contratação será considerado também participante para fins de remanejamento;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

II – caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante redução dos quantitativos inicialmente informados pelo órgão ou entidade participante, desde que haja anuência prévia do órgão ou entidade que venha a sofrer a redução;

III – na hipótese de aquisição centralizada, não havendo definição prévia de quantitativos individualizados, a distribuição das quantidades para execução descentralizada será realizada mediante remanejamento;

5.1.4. Gerenciar, supervisionar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;

5.1.5. Conduzir os procedimentos relativos à alteração, atualização e revisão dos preços registrados;

5.1.6. Verificar a pertinência dos pedidos de registro de preços formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, podendo indeferir aqueles que não se enquadrem na sistemática do Sistema de Registro de Preços;

5.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro;

5.1.8. Aplicar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, bem como registrar as ocorrências nos cadastros pertinentes;

5.1.9. Promover a divulgação do extrato da Ata de Registro de Preços, contendo os preços registrados e a identificação dos fornecedores, mediante publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal oficial do Município e na imprensa oficial, durante toda a sua vigência;

5.1.10. Registrar todas as ocorrências relevantes no PNCP e nos sistemas eletrônicos utilizados pela Administração Pública Municipal;

5.1.11. Promover o cancelamento do registro de preços ou da própria Ata, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas neste instrumento.

5.2. Compete ao Órgão Participante:

5.2.1. Auxiliar tecnicamente, quando solicitado, o Órgão Gerenciador nas atividades de instrução processual;

5.2.2. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de suas eventuais alterações, garantindo o fiel cumprimento de suas disposições;

5.2.3. Avaliar, no momento da utilização da Ata, a vantajosidade da contratação, especialmente quanto aos preços registrados;

5.2.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela correta execução contratual;

5.2.5. Aplicar penalidades decorrentes do descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, comunicando ao Órgão Gerenciador para registro;

5.2.6. Prestar informações ao Órgão Gerenciador acerca da execução contratual, sempre que solicitado.

5.3. São obrigações da Detentora da Ata:

5.3.1. Manter, durante toda a vigência da Ata, a compatibilidade das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

5.3.2. Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às solicitações formuladas pelo Órgão Gerenciador ou pelos órgãos participantes;

5.3.3. Requerer, quando necessário, a revisão dos preços registrados, nos termos da Subcláusula 4.3 deste instrumento;

5.3.4. Receber os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

5.4. Uma vez formalizado o contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades participantes passarão à condição de Contratantes, e a detentora da Ata será denominada Contratada, aplicando-se, nesse caso, as disposições específicas constantes no Termo de Referência e no instrumento contratual celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A existência de preços registrados na presente Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Pública Municipal de Miranda do Norte/MA a firmar as contratações que deles possam decorrer, permanecendo facultada a realização de procedimento licitatório específico para a contratação pretendida, desde que devidamente justificado e demonstrada a vantagem para a Administração, assegurando-se, contudo, à

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

detentora do registro de preços a preferência no fornecimento, em igualdade de condições com os demais interessados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO

7.1. Cancelamento do registro da Detentora da Ata

7.1.1. O registro da licitante vencedora será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

- I – descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- II – deixar de retirar a nota de empenho, assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal, sem justificativa aceitável;
- III – não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos valores praticados no mercado;

IV – sofrer sanção administrativa prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, consistente em impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.1.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada à detentora da Ata não ultrapasse o prazo de vigência da própria Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão motivada e devidamente fundamentada, deliberar pela manutenção do registro de preços, ficando, entretanto, vedada a realização de contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção aplicada.

7.1.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados previamente o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

7.2. Cancelamento dos preços registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, em relação a determinada Ata de Registro de Preços, por iniciativa do Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovado e justificado, nas seguintes hipóteses:

- I – por razões de interesse público, devidamente motivadas nos autos do processo administrativo;
- II – a pedido da fornecedora, em decorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a fornecedora não poderá alegar indisponibilidade do produto ofertado como justificativa para o inadimplemento das obrigações assumidas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente, no edital e neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

8.1. As quantidades estimadas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo Órgão Gerenciador entre os órgãos e unidades administrativas eventualmente participantes do procedimento licitatório, observadas as disposições da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, desde que preservada a finalidade pública da contratação e respeitados os limites dos quantitativos originalmente registrados.

8.2. A Administração Pública Municipal realizará, periodicamente, pesquisa de mercado com a finalidade de verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, podendo adotar as medidas necessárias à revisão, renegociação ou cancelamento, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Durante a vigência da Ata, órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os requisitos e limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, mediante solicitação formal ao Órgão Gerenciador e anuência da detentora da Ata.

9.1.1. A autorização para adesão somente será concedida após manifestação expressa de concordância da fornecedora beneficiária do registro de preços, observada a capacidade de atendimento sem prejuízo das obrigações já assumidas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

9.1.2. Após autorizada a adesão, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação no prazo de até 90 (noventa) dias, observado, em qualquer caso, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação devidamente justificada do órgão ou entidade não participante, desde que aceita pelo Órgão Gerenciador e respeitado o limite temporal de vigência da Ata.

9.1.4. O órgão ou entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços do qual não possua quantitativo originalmente registrado, desde que observadas as exigências legais e regulamentares pertinentes.

9.2. O Município de Miranda do Norte/MA também poderá, na condição de não participante, aderir a atas de registro de preços formalizadas por outros entes da Federação, desde que observadas as disposições do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a compatibilidade do objeto, a vantajosidade da adesão e as normas regulamentares do respectivo ente instituidor da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A descrição detalhada das condições de fornecimento, recebimento, prazos de entrega, obrigações da Administração e da detentora do registro de preços, bem como os critérios de aceitação do objeto, encontram-se definidos no Termo de Referência e, quando houver, na minuta contratual vinculada ao edital, os quais integram esta Ata para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. As condições de pagamento observarão o disposto no Termo de Referência, no edital e no eventual instrumento contratual decorrente desta Ata de Registro de Preços, devendo ser efetuado o pagamento mediante apresentação de documentação fiscal regular, comprovação da execução do objeto e observância das normas orçamentárias, financeiras e de controle interno aplicáveis à Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Aplicam-se à presente Ata de Registro de Preços as disposições relativas às infrações e sanções administrativas previstas no edital da licitação, bem como aquelas contidas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no que forem cabíveis.

12.2. As sanções administrativas também serão aplicáveis aos integrantes do cadastro de reserva que, uma vez regularmente convocados, deixarem de honrar, sem justificativa idônea, o compromisso assumido.

12.3. Compete ao Órgão Gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento das condições pactuadas nesta Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses em que o inadimplemento esteja vinculado diretamente às contratações específicas celebradas por órgão diverso, caso em que caberá ao respectivo contratante a aplicação da penalidade correspondente, sem prejuízo da necessária comunicação ao gerenciador.

12.4. O órgão ou unidade administrativa responsável pela contratação decorrente desta Ata deverá comunicar formalmente ao Órgão Gerenciador as penalidades administrativas eventualmente aplicadas, para fins de registro e controle.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta Ata e na legislação vigente será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa à interessada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.6. As infrações e sanções administrativas, ainda que não integralmente transcritas neste instrumento, reger-se-ão pelas disposições do edital, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação complementar aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelos órgãos competentes por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, observadas as disposições do Título III da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. Será admitida a forma eletrônica para celebração dos contratos e demais instrumentos decorrentes desta Ata, inclusive com utilização de assinatura eletrônica ou certificado digital, na forma da legislação aplicável.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

13.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada da nota de empenho ou aceitação do instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da regular convocação da detentora da Ata, salvo previsão diversa devidamente justificada pela Administração.

13.3. A formalização das contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata.

13.3.1. Na hipótese de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, a emissão e encaminhamento do respectivo documento à detentora da Ata também deverão ocorrer dentro da vigência desta.

13.4. O prazo de duração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata, observando-se, em cada caso, a natureza do objeto e a disciplina legal pertinente.

13.5.1. A vigência dos contratos firmados com fundamento nesta Ata será definida de acordo com o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, com o edital, com o Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução poderá ser ajustado ou prorrogado pelo período correspondente, desde que devidamente justificado e formalizado nos autos.

14.3. A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais designados pela Administração Pública Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser auxiliados por terceiros contratados para subsidiá-los com informações técnicas pertinentes.

14.4. O fiscal da Ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando as providências necessárias à regularização de falhas, defeitos ou irregularidades verificadas.

14.5. O fiscal comunicará, em tempo hábil, à autoridade competente, toda situação que demandar providência ou decisão que ultrapasse sua esfera de atribuições.

14.6. O fiscal da Ata poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, os quais prestarão apoio técnico e institucional para prevenção de riscos e solução de dúvidas relativas à execução do objeto.

14.7. A detentora do registro de preços ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, da execução ou dos materiais empregados.

14.8. A detentora do registro de preços responderá diretamente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

15.1. A presente Ata de Registro de Preços produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato nos meios oficiais de publicidade exigidos pela legislação, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

15.2. A publicação do extrato deste instrumento, na forma da lei, ficará a cargo da Administração Pública Municipal de Miranda do Norte/MA, no prazo legalmente estabelecido.

15.3. Os preços registrados, com a identificação da detentora da Ata, serão divulgados no PNCP e permanecerão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA NOVAÇÃO

16.1. A eventual tolerância de qualquer das partes quanto ao não exercício de direitos assegurados nesta Ata, no edital ou na legislação aplicável, bem como a eventual ausência de aplicação imediata de penalidades, não importará em novação, renúncia, perdão, alteração tácita ou desistência de exigir o cumprimento das obrigações pactuadas, permanecendo íntegros e plenamente exigíveis todos os direitos e prerrogativas da Administração, considerados cumulativos e não alternativos, inclusive aqueles previstos em lei.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Miranda do Norte, Estado do Maranhão, para dirimir todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços, em igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Miranda do Norte/MA, _____ de ____ de
2026.

Pelo Órgão Gerenciador

[inserir nome do secretário]
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Pelo Detentor do Fornecedor

[inserir nome do representante legal]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO N°. ____/2026/PMMNR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026/PMMN, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE/MA E A
EMPRESA

[inserir Razão Social da Contratada], PARA FORNECIMENTO DE
IMPRESSOS GRÁFICOS, NOS TERMOS DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº ____/2026, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
____/2026.

O MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE/MA, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua do Comercio, Nº 183 - Centro, Miranda do Norte/MA, CEP: 65.295-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.553.806/0001-96, neste ato representado pelo(a) Senhor(a)

_____, na qualidade de
_____, portador(a) da matrícula funcional nº _____, nomeado(a) por meio do Decreto Municipal nº _____, publicado no Diário Oficial do Município em //, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa
** _____**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de representante legal, conforme seus atos constitutivos, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o presente instrumento, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 101/2000, da legislação municipal vigente do Município de Miranda do Norte/MA, bem como, subsidiariamente, pelo Código de Defesa do Consumidor e pelos princípios do Direito Público, sendo decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº ____/2026, instruído pelo Processo Administrativo nº ____/2026, aplicando-se, de forma supletiva, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas. O presente contrato constitui instrumento de execução das condições previamente registradas na Ata de Registro de Preços, devendo ser executado em estrita conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do edital e demais documentos que integram o processo administrativo, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições técnicas, operacionais e sancionatórias estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de impressos gráficos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, decorrente do ____/2026, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de _____ do Município de Miranda do Norte/MA.

1.1.1. A presente contratação constitui instrumento de execução das condições previamente registradas na Ata de Registro de Preços, sendo regida pelo disposto no inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, devendo ser executada em estrita conformidade com este Contrato, com o Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços e com os demais documentos que integram o processo administrativo.

1.1.2. As especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, marca/modelo ofertados, preços unitários e totais do objeto contratado são aqueles constantes da proposta vencedora vinculada à Ata de Registro de Preços nº ____/2026 e do quadro demonstrativo abaixo, que integra este instrumento para todos os fins legais.

n.º Item	Especificação dos Produtos	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, naquilo que não o contrarie:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

I – o Termo de Referência, Anexo I do edital;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- II – o edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, incluindo todas as condições nele estabelecidas, bem como as retificações, esclarecimentos e demais atos praticados durante o procedimento licitatório;
- III – a Ata de Registro de Preços nº ____/2026, da qual decorre a presente contratação;
- IV – a Proposta de Preços apresentada pela Contratada, com os respectivos valores registrados;
- V – os eventuais anexos, apêndices e documentos complementares dos instrumentos acima mencionados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados partes integrantes e indissociáveis deste Contrato, complementando-o para todos os fins de direito, de modo a definir sua extensão, interpretação e execução, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços no que se refere aos aspectos técnicos, operacionais e de execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A formalização deste Contrato deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, da qual decorre, não se confundindo, contudo, o prazo de validade da referida Ata com o prazo de vigência contratual.

2.1.2. A execução contratual observará o prazo estabelecido neste instrumento, podendo ultrapassar a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que o contrato tenha sido regularmente celebrado durante o período de validade da Ata.

2.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, desde que demonstrados o interesse público e a vantajosidade da manutenção da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à natureza do objeto e aos limites legais aplicáveis.

2.3. Quando da formalização e de eventuais prorrogações, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecedor (SF), nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Contrato, na Ata de Registro de Preços nº ____/2026 e no Termo de Referência.

3.1.1. As solicitações de fornecimento deverão observar, cumulativamente:

I – os quantitativos definidos neste Contrato;

II – o saldo disponível da Ata de Registro de Preços nº ____/2026; e

III – a disponibilidade orçamentária e financeira do Contratante.

3.1.2. A emissão de Solicitação de Fornecedor não assegura à Contratada o direito à contratação da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitando-se às demandas efetivamente autorizadas pela Administração.

3.2. As condições específicas de execução do objeto, incluindo prazos de entrega, locais, forma de fornecimento, padrões de qualidade, critérios de aceitação, substituição de materiais, garantias, logística e demais requisitos técnicos, observarão integralmente o disposto no Termo de Referência, Anexo I do edital.

3.3. O recebimento do objeto dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

I – recebimento provisório, para verificação da conformidade com as especificações contratuais; e

II – recebimento definitivo, após a confirmação do atendimento integral das condições estabelecidas neste Contrato.

3.4. A Contratada deverá assegurar que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Contrato, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo responsável pela substituição de itens em desconformidade, sem ônus para a Administração.

3.5. A execução contratual limita-se às demandas formalmente emitidas pelo Contratante, não gerando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

3.6. Permanecem sob inteira responsabilidade da Contratada todos os encargos decorrentes da execução contratual, inclusive de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e operacional, vedada sua transferência à Administração.

3.7. O descumprimento das condições de execução sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Contrato, no edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) designados pela Administração, com a indicação dos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

4.2. As atribuições do gestor e dos fiscais do contrato, bem como os procedimentos de acompanhamento, registro de ocorrências, comunicação de irregularidades, controle de prazos, verificação da execução e demais atividades relacionadas à fiscalização contratual, observarão integralmente o disposto no Termo de Referência, Anexo I do edital, que integra este contrato para todos os fins.

4.3. A execução do contrato deverá ocorrer em conformidade com as cláusulas pactuadas, com o Termo de Referência e com a legislação aplicável, respondendo as partes pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial.

4.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução do objeto, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Os agentes públicos envolvidos na gestão e fiscalização contratual deverão observar as normas de conduta aplicáveis às relações com fornecedores e prestadores de serviços, conforme regulamentação municipal vigente.

4.6. As decisões sobre solicitações, comunicações e reclamações relacionadas à execução contratual serão proferidas pela Administração em prazo razoável, observado o princípio da eficiência e a complexidade da demanda, podendo ser prorrogado de forma motivada.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ _____ (_____), correspondente aos itens, quantitativos e preços unitários constantes da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, e efetivamente contratados por este instrumento.

6.1.1. Os preços unitários aplicados são aqueles registrados na Ata de Registro de Preços, sendo vedada a estipulação de valores diversos, salvo nas hipóteses de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro legalmente admitidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, seguro, transporte, carga e descarga, bem como quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral da contratação, não cabendo à Contratada pleitear qualquer tipo de revisão ou ressarcimento, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

6.1.3. Os quantitativos contratados estão limitados àqueles formalmente solicitados pelo Contratante, observados os limites do saldo disponível na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da Contratada, em conta previamente informada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto definitivo do objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

7.1.1. A liquidação da despesa estará condicionada, cumulativamente:

I – à prévia emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente;

II – à execução regular do objeto, conforme as Solicitações de Fornecimento expedidas pela Administração; e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

III – à comprovação da conformidade do objeto com as especificações contratuais.

7.2. Os procedimentos relativos à conferência, atesto, liquidação da despesa, documentação exigida para pagamento, verificação da regularidade fiscal, retenções tributárias, hipóteses de glosa e demais condições operacionais observarão integralmente o disposto no Termo de Referência, Anexo I do edital.

7.3. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a execução contratual, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.4. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente, nos termos da legislação aplicável.

7.5. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente previstas e devidamente justificadas pela Administração.

7.6. Poderão ser realizadas glosas, totais ou parciais, nos valores devidos, quando constatadas irregularidades na execução do objeto, incluindo inexecução, execução parcial, desconformidade com as especificações ou descumprimento de obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros observarão o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

8.1.1. Do Reajuste

8.1.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, conforme definido no Termo de Referência.

8.1.1.2. Decorrido o período de anualidade, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, incidindo exclusivamente sobre as parcelas executadas após a aquisição do direito ao reajuste.

8.1.1.3. Para fins de cálculo do reajuste, será considerada a data-base do encerramento do orçamento estimado da contratação, conforme previsto no Termo de Referência.

8.1.1.4. O reajuste dependerá de solicitação formal da Contratada, devidamente instruída, produzindo efeitos financeiros a partir da data de implementação da anualidade.

8.1.1.5. A ausência de solicitação imediata não implica renúncia ao direito ao reajuste, podendo este ser requerido posteriormente, observados os limites da execução contratual e da legislação aplicável.

8.1.1.6. O reajuste será aplicado exclusivamente às parcelas futuras, não incidindo sobre fornecimentos já executados e pagos.

8.1.1.7. Reajustes subsequentes observarão intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de produção dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.1.1.8. Em caso de atraso na divulgação do índice, será aplicada a última variação disponível, com posterior compensação quando divulgado o índice definitivo.

8.1.1.9. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

8.1.1.10. Extinto o índice pactuado, será adotado o índice substituto previsto na legislação vigente.

8.1.1.11. Na ausência de índice substituto legalmente definido, as partes poderão pactuar novo índice por meio de termo aditivo.

8.1.1.12. O descumprimento contratual imputável à Contratada, quando impactar diretamente a execução e a medição do objeto, poderá suspender a concessão do reajuste, mediante decisão motivada da Administração.

8.1.1.13. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Da Revisão / Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.1.2.1. Verificada a ocorrência de fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Contratada poderá solicitar a revisão dos preços, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2.2. O pedido deverá ser formalizado mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentação comprobatória e planilha de custos atualizada, que demonstre a efetiva alteração das condições inicialmente pactuadas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- 8.1.2.3. A Administração analisará o pedido à luz dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, podendo deferi-lo, indeferi-lo ou propor solução alternativa.
- 8.1.2.4. A revisão do equilíbrio econômico-financeiro será formalizada por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA — OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Constituem obrigações do Contratante, além das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços nº ____/2026 e na legislação aplicável:
- 9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de comissão/servidor especialmente designado, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, anotando em registro próprio todas as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 9.1.2. Aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, quando configuradas hipóteses de descumprimento;
- 9.1.3. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao recebimento dos produtos objeto deste instrumento;
- 9.1.4. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade encontrada no objeto entregue, para substituição ou correção;
- 9.1.5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, mediante comprovação do fornecimento, nas condições e preços pactuados de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, observados os requisitos de liquidação e a regularidade fiscal exigida;
- 9.1.6. Disponibilizar as informações, documentos e condições necessárias ao adequado fornecimento;
- 9.1.7. Elaborar as requisições, determinando os itens e quantidades a serem executados;
- 9.1.8. Emitir notas de empenho e solicitações de fornecimento, indicando quantidades e locais de entrega;
- 9.1.9. Encaminhar formalmente a demanda por meio de ordem de serviço ou de fornecimento de bens, de acordo com os critérios estabelecidos no presente instrumento;
- 9.1.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;
- 9.1.11. Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à Contratada, determinando as providências necessárias;
- 9.1.12. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 9.1.13. Garantir o acesso dos empregados da Contratada aos locais de entrega, quando devidamente identificados e autorizados;
- 9.1.14. Informar à Contratadas alterações relevantes no cronograma de entrega, quando houver;
- 9.1.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 9.1.16. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções e alterações;
- 9.1.17. Nomear gestor e fiscais técnico e administrativo para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 9.1.18. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.1.19. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da legislação aplicável;
- 9.1.20. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento;
- 9.1.21. Recusar, total ou parcialmente, produtos que estejam em desacordo com o Termo de Referência, edital, proposta ou no presente instrumento;
- 9.1.22. Registrar e documentar todas as ocorrências relevantes relativas à execução contratual;
- 9.1.23. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 9.1.24. Relatar em tempo hábil ocorrências que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento dos serviços;
- 9.1.25. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, seus apêndices, no edital e no presente instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.26. Emitir decisão formal sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços nº ____/2026, no edital e na legislação aplicável:

10.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Contrato, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, atendendo às Solicitações de Fornecimento emitidas pela Administração, observando os quantitativos efetivamente contratados e o saldo disponível da Ata.

10.1.2. Garantir a qualidade dos bens fornecidos, promovendo, às suas expensas, a substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações contratuais, respondendo integralmente pela execução adequada do objeto.

10.1.3. Assumir integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual, inclusive de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e operacional, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não sendo transferível qualquer ônus ao Contratante.

10.1.4. Cumprir integralmente a reserva de cargos prevista no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, observar a vedação de nepotismo contratual, nos termos do art. 48, parágrafo único, bem como as normas relativas ao trabalho do menor, mantendo, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.5. Comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, prestar esclarecimentos quando solicitado e indicar preposto para representá-la na execução contratual.

10.1.6. Submeter-se à fiscalização da Administração, acatando as determinações do gestor e dos fiscais do contrato, propiciando todos os meios necessários ao acompanhamento e controle da execução.

10.1.7. Cumprir rigorosamente os prazos, condições de entrega, locais e demais requisitos operacionais definidos neste Contrato e no Termo de Referência, adotando as medidas necessárias ao transporte, segurança e adequada entrega dos bens.

10.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, observada a compatibilidade com os quantitativos efetivamente contratados.

10.1.9. Arcar com os riscos decorrentes do dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração.

10.1.11. Cumprir integralmente as disposições constantes da Ata de Registro de Preços, especialmente quanto às condições de fornecimento, prazos e preços registrados.

10.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, bem como por eventuais falhas ou imperfeições na execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. A Contratada e o Contratante se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

11.2. Para a execução do objeto, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao Princípio da Transparência, a Contratada e seus representantes ficam cientes do acesso pelo Contratante de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico, cuja divulgação ficará adstrita, em respeito ao Princípio da

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Necessidade, ao endereço comercial informado, ressalvadas as hipóteses de divulgação em cumprimento a exigência legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.
- 12.2. A Administração poderá aplicar à Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, conforme a natureza da infração, observados os critérios, limites e condições estabelecidos no edital, neste contrato e no Termo de Referência.
- 12.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a eventual existência de programa de integridade, nos termos da legislação vigente.
- 12.5. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.6. Caberá recurso e pedido de reconsideração nas hipóteses e prazos previstos na Lei nº 14.133/2021, com efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, quando cabível.
- 12.7. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 12.8. As hipóteses específicas de descumprimento relacionadas à execução contratual do objeto, inclusive quanto a prazos de entrega, padrões de qualidade, substituição de materiais, inexecução total ou parcial e demais obrigações operacionais, bem como os critérios específicos para aplicação de penalidades, observarão o disposto no Termo de Referência (Anexo I do edital), que integra este contrato para todos os fins legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 13.2. A extinção do Contrato poderá ser:
- 13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 13.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 13.3. 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.
- 13.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a Contratada será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- 13.4.1. Devolução da garantia, se houver;
- 13.4.2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;
- 13.4.3. Pagamento do custo da desmobilização.
- 13.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no presente instrumento.
- 13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº. 14.133/2021).

13.8. A extinção, o cancelamento ou a perda de eficácia da Ata de Registro de Preços não extingue automaticamente os contratos dela decorrentes já celebrados, os quais permanecerão regidos por suas cláusulas próprias e pela Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da observância das condições originalmente registradas na Ata de Registro de Preços nº ____/2026.

14.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

UNIDADE:
FUNCIONAL:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSOS:

15.2. O Contratante se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, demais normas aplicáveis, sendo aplicáveis os preceitos de direito público e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, notadamente contidas na Lei nº. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. O presente Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e publicado em extrato na Imprensa Oficial do Município, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDUTAS DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. A Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

18.1.1. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato;

18.1.2. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Contrato;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000
CNPJ: 12.553.806/0001-96

18.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

18.1.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

18.1.5. “Prática obstrutiva”:

18.1.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir produtivamente a apuração de alegações de prática previstas acima;

18.1.5.2. Praticar atos cuja intenção seja impedir produtivamente o exercício do direito do organismo financeiro multilateral de promover inspeção.

18.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento direto ou indireto em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas.

18.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a adjudicatária, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA NOVAÇÃO

19.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral, bem como a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação de seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do Contratante serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Miranda do Norte/MA para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. Contrato eletrônico: testemunhas dispensadas pelas assinaturas eletrônicas, na forma do § 4º do art. 784 da Lei Federal nº. 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil).

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Miranda do Norte - MA, _____ de _____ de ____ (Datado e assinado digitalmente).

[Inserir nome do Representante Legal]

[Inserir Razão Social da Empresa]

Contratada

[Inserir nome do Representante Legal]

[Inserir Órgão/Secretaria]

Contratante

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.553.806/0001-96

PLANILHA DE QUANTITATIVO E DISCRIMINAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
1	Capa De Processo F-4, 4x0 Cores, Papel Couchê 230 G.Policromia	Unid	5000
2	Banner Tamanho 0.90x1.20 Impressão Digital Em Lona	Unid	400
3	Envelope Tipo Saco Kraft Puro, Timbrado	Unid	6000
4	Envelope Oficio Branco, Timbrado Colorido	Unid	6000
5	Certificados S CIPAM – Centro DE Interneção Pedagógico em Artes Marciais	Unid	600
6	Censo Aluno F-8, 1x1 Cor, Papel Offset 20k	Bls	3000
7	Censo Professor F-8, 1x1 Cor, Papel Offset 20k	Bls	3000
8	Certificado Pre- Escolar, Tam 29x21 Cm F-8, 4x0 Cores, Papel Offset 75g -	Unid	3000
9	Dossiê Do Aluno De 5ª A 8ª Série F-8, Papel	Unid	5000
10	Historico Escolar F-8, 100x1 Vias, 1x0 Cor, Papel Offset 56g -	Unid	2000
11	Historico Escolar Eja F-8, 100x1 Vias, 1x0 Cor, Papel Offset 56g -	Unid	2000
12	Declaração Escolar F-8, 1x0 Cor, Papel Offset 60k.	Unid	2000
13	Movimento Mensal Eja F-8, 1x1 Cor, Papel Offset 56k.	Unid	2000
14	Movimento Mensal De 1º A 4º Série F-8, 1x1 Cor, Papel Offset 56g -	Unid	2000
15	Movimento Mensal De 5º A 8º Série F-8, 1x1 Cor, Papel Offset 56g.	Unid	2000
16	Movimento Mensal Educação Infantil F-8, 1x1 Cor, Papel Offset 56g .	Unid	2000
17	Impressão para formação continuada – para apoio da SEMED 2026 papel a4 e Impressão 4x1 apostila	Unid	6000
18	Adesivo leitoso com Impressão a laser	M2	500
19	Agenda do Professor personalizada	Unid	200
20	Toten em Pvc e impressão a laser direto na mídia	M2	300
21	Ata De Resultados Finais F-8, 1x1 Cor, Papel Offset 60k	Bls	2000
22	Ata De Resultado Final Eja F/V Ap 75g ,Cor	Bls	2000
23	Ficha De Acompanhamento Do Aluno	Bls	1000
24	Lona Com Impressão A Laser	M2	250
25	Reg. De Desempenho Do Aluno	Bls	1000
26	Ata De Resultado Final Pre-Escolar ,F/V Ap 75g.Cor	Unid	2000
27	Ficha De Controle De Matricula 21x15 Cm F/V ,Ap 12 G	Unid	2000
28	Ficha De Matricula Eja ,Tam 29x21 Cm , Ap 120g ,F/V	Bls	1000
29	Ficha De Matricula Inicial Pre –Escolar, F/V Ap 120g	Bls	1000
30	Resumo De Ponto Papel 75 G, F/V	Bls	2000
31	Dossiê Do Aluno ,Papel Ap 120g Tam 44x31	Unid	2500
32	Dossiê Do Aluno Eja Papel Ap 120g Tam 44x31 Cm	Unid	2500
33	Dossiê Do Aluno Pre – Escolar ,Papel Ap 120 G Tam 44x31 Cm	Unid	2500
34	Declaração De Conclusão De Cursos, Ap 75g , Tam 29x21 Cm	Bls	1000
35	Declaração De Curso Eja ,Ap 75 G Tam 29 X 21 Cm	Bls	1000

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.553.806/0001-96

36	Certificado De Conclusao De Ensino Fundamental , Papel Ap 150g , Tam 29 X 21 Cm	Unid	3000
37	Certificado De Conclusao Pre – Escolar ,Ap 150 G , Tam 29x 21 Cm	Unid	3000
38	Certificado De Conclusao Do Eja , Ap 150 G , Tam 29 X 21 Cm	Unid	3000
39	Criação De Layout E Impressao De Informativo 08 Paginas Para A Secretaria De Educação ,Papel Couche 115 G, Policromia 4x4	Unid	10000
VALOR GLOBAL			

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
1	Ficha De Cadastro Formato 8 1x1 Cor Ap 180gr.	Und	5000
2	Ficha De Individual F–16, 4x0 Cores, Papel Offset 60k.	Bls	5000
3	Timbrado F–8, 4x0 Cores, Papel Ap..75gr	Bls	5000
4	Envelope Oficio 75g T.72x108mm 4x0 Cores, Papel 75g,Timbrado	Unid	6000
5	Envelope Oficio 75g T.72x108mm 4x0 Cores, Papel 90g,Timbrado	Unid	6000
6	Envelope Tipo Saco Kraft Ouro 80g ,Timbrado	Unid	6000
7	Envelope Tipo Saco Kraft Natural,Timbrado	Unid	6000
8	Envelope Tipo Saco Kraft Puro,Timbrado	Unid	6000
9	Envelope Oficio Branco ,Timbrado Colorido	Unid	6000
10	Capa De Processo F–4, 4x0 Cores, Papel Couchê 230 G.Policromia	Unid	7000
11	Autorizacao De Combustivel ,2 Vias ,Carbonado,Tam 10,5 X 15 Cm	Bls	5000
12	Cadastro De Domicílio F–8, 1x1 Cor, 100x1 Vias,Papel Offset 56g.	Bls	5000
13	Cartaz Tam. 44 X 63 Cm,Impressão 4x 1 Cores,Imp Offset	Und	5000
14	Requisição De Material	Bls	2000
15	Cartaz Tam. 31x 46 Cm,Impressão 4x 1 Cores,Imp Offset	Und	15000
16	Faixa Em Lona Digital Tam: 5 X 1 M.	M2	300
17	Convite Em Policromia. Papel Couche 250g , Impressao A Laser	Und	900
18	Ordem De Compra 3 Vias 21x15 Cm Papel Ap75g	Bls	2000
19	Cadastro Economico Tam 21x15 Cm ,2 Vias C/ Numeração	Bls	2000
20	Criação de Layout e Impressão de plotagem da Frota de Veiculo do Municipio em adesivo leitoso de alta qualidade e impressão em 4x1	Unid.	200
21	Criação De Layout E Impressao De Informativo 08 Paginas Para A Secretaria Muncipal De Administração,Papel Couche 115 G, Policromia 4x4	Unid	800
VALOR GLOBAL			

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
1	Ficha De Cadastro De Família Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1.	Blc	300
2	Ficha De Registro De Atendimento. Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1	Blc	3000
3	Ficha De Solicitação De Serviços Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1	Blc	3000
4	Ficha De Visita Domiciliar. Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1.	Blc	1500
5	Ficha De Acompanhamento Psico Social Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1.	Blc	1500

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.553.806/0001-96

6	Folders Informativo, Dobrado Tamanho 21x31 1x0 Papel Couchê 120gr.	Und	1500
7	Ficha De Encaminhamento Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1.	Blc	1500
8	Ficha De Termo De Compromisso Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1	Blc	1500
9	Ficha De Atendimento Individual, Colado Tamanho 21x31 1x0 Papel Ap.75gr 100x1	Blc	1500
10	Criação Diagramação E Impressão De Cartilha Capa:4x1 Cor Papel Supremo 250g Miolo: 56 Págs, 15x21cm, 4x4 Cores Papel Couchê 115 Kg. F/ 16 (Fechado).	Und	1000
11	Formulario De Atividade ,Articulação/Reunião/Capacitação Da Equipe.	Blc	1000
12	Certificado Tam 14 X10 Cm Ciom Impressao A Laser ,Couche 250g , Leyalt Assintecia Social	Unid	2000
13	Banner Em Lona Tam 1,50x0,70, Impressao Digital, Diagramação E Leyalt	M2	100
14	Convite Policromiac/Envelopes 15x21	Unid	2000
15	Folder Policromiatam 31x22 Cm Papel Couche 115 G .	Unid	2000
16	Capas De Processo Ap 150 G, Policromia	Unid	2000
17	Faixa Em Lona Vinilica ,Impressao Digital Base Solvente Tam 6,00 X 0,80 Cm	M2	200

Item	Descrição	Unid	QTD
SECRETARIA DE SAÚDE			
1	Acidente de Trabalho F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	13
2	Acidentes por Animais Peçonhentos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	20
3	Acolhimento e Classificação de Risco em Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
4	Acompanhante de Paciente Transferido F-16 papel AP 20 KG C/ 100 fls	und	25
5	Anamnese CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	125
6	Atendimento Anti-Rábico Humano F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
7	Atendimento Individual CAPS AD F-9 papel AP 20 kg c/100 fls	und	10
8	Atestado de Sanidade Mental F-16 papel AP 20 KG C/ 100 folhas	und	3
9	Atestado Médico F-16 papel AP 20 kg c/ 100 fls F-9 papel AP 20 KG C/100 fls	und	150
10	Auto de Infração Sanitário F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	5
11	Boletim de Procedimentos Ambulatorial - BPA F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	und	10
12	Cartão de Alta Hospitalar do RN F-9 papel AP 20 kg	und	20
13	Cartão de aprazamento de hanseníase, p. 60k F-32	und	50
14	Cartão de aprazamento de tuberculose f- 18, cartão 60kg.	und	50
15	Cartão de hiperdia, f-18, 60kg f/v.	und	7500
16	Cartão de Identificação CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	100
17	Cartão de vacina adulto F56 AP 150 gr	und	3000
18	Cartão do Planejamento Familiar AP 180gr F- 16	und	1250
19	Cartão espelho vacina menina f-6, 60kg,f/v colorido.	und	250
20	Cartão espelho vacina menino f-6, 60kg f/v colorido.	und	250
21	Check-List dos Equipamentos Internos da USA e USB (SAMU 192) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
22	Clínica Médica e Obstetrícia F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	40
23	Conta Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	50
24	Controle Diário de Veículos SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
25	Declaração de teste HIV gestante f-9, AP 20kg, 100x1	und	25
26	Declaração de teste HIV profissional e serviço f- 9, 20kg, 100x1	und	25
27	Declaração de teste HIV usuário f-9, AP 20kg, 100x1	und	50

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.553.806/0001-96

28	Demonstrativo epidemiológico de esquistossomose f-9 AP 20kg	und	10
29	Envelope saco 31x41 cm, timbrado.	und	100
30	Esquistossomose ficha de investigação de casos. f- 9 AP 20kg	und	10
31	Etiqueta Cateterismo Simples F-16 AP 20 kg	und	5
32	Etiqueta Curativo F-16 AP 20 kg	und	15
33	Etiqueta de Agendamento de consultas 10 x 10	und	3000
34	Etiqueta de Agendamento de consultas especializadas 10 x 10	und	1500
35	Etiqueta de Agendamento de exames 10 x 10	und	1250
36	Etiqueta de Agendamento Odontológico 10 x 10	und	2000
37	Etiqueta de laboratório	und	10
38	Etiqueta Sutura F-16 AP 20 kg	und	10
39	Evolução de Enfermagem UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
40	Evolução Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
41	Evolução Multidisciplinar	und	50
42	CAPSI F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls		
43	Evolução Multidisciplinar F-9 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	und	10
44	EvoluçãoF-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	40
45	Ficha B acomp. Diabético (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	und	8
46	Ficha B acomp. Hipertenso (ACS) 100 x1, papel 20kg, f/v.	und	150
47	Ficha B gestante (ACS) f9,papel 20kg,f/v, 100x1.	und	10
48	Ficha B hanseníase (ACS) f-9,papel 20kg,100x1.	und	3
49	Ficha B tuberculose (ACS) f-9,papel 20kg,f/v,100x1.	und	3
50	Ficha clínica odontológica f-9 AP 20kg	und	100
51	Ficha de Acompanhamento de Indução de Parto F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	20
52	Ficha de Acompanhante CCIH (Área Hospitalar) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
53	Ficha de Anamnese Sismental F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	125
54	Ficha de Atendimento da UPA/24h F-9 papel AP 20 KG c/100 fld	und	25
55	Ficha de Atendimento Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	und	500
56	Ficha de Atendimento Odontológico Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	und	1500
57	Ficha de Atendimento PréHospitalar SAMU F- 9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	100
58	Ficha de Atividade Coletiva E-SUS F-8 AP 22 kg	und	400
59	Ficha de Cadastro Domiciliar E-SUS F-8 AP 22kg	und	250
60	Ficha de Cadastro Individual E-SUS F-8 AP 22 kg	und	500
61	Ficha de consolidação de diarreia f-9,papel 20kg,100x1.	und	10
62	Ficha de controle de quarteirão, f-9 AP 20kg	und	10
63	Ficha de Estratificação de Gestante	und	40
64	Ficha de investigação de leishmaniose visceral, f-9 AP 20kg	und	10
65	Ficha de Investigação de SG Suspeito de Doença pelo Coronavírus F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
66	Ficha de itinerário do guarda de epidemiologia. f- 9 AP 20kg	und	10
67	Ficha de notificação de malária f-9 AP 20kg	und	10
68	Ficha de Procedimento ESUS F-8 AP 22 kg	und	250
69	Ficha de Procedimentos da UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	10
70	Ficha de referência e contra referência, papel 20kg,F-18.	und	150
71	Ficha de registro de vacinados F-9 papel AP 20 kg 100 x via	und	10

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.553.806/0001-96

72	Ficha de Regulação Médica - SAMU192 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	50
73	Ficha de requisição de mamografia, f- 9,f/v,20kg	und	50
74	Ficha de serviço de controle de raiva. f-9 AP20	und	10
75	Ficha de serviço diário do serviço antivetorial, f-9 AP 20kg	und	10
76	Ficha de Solicitação de Leito F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	18
77	Ficha de Solicitação de Sangue para UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	10
78	Ficha de Vacina E-SUS F-8 AP 22 kg	und	300
79	Ficha de visita do ACE F- 18, PAPEL 20 G, 100X1 VIA.	und	10
80	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial E-SUS	und	500
81	Ficha do compartilhamento do cuidado	und	15
82	Ficha do Recém-Nascido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	40
83	Ficha Geral do Centro Milka papel AP 20 kg F- 9	und	25
84	Ficha geral f-9,papel 20kg,f/v,100x1	und	3000
85	Ficha requisição consulta exame f- 18,100x1 P. jornal.	und	1500
86	Ficha resultado de exame da baciloscopia, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via.	und	3
87	Ficha resultado de exame da linfa, f- 18/, papel 20kg, 100x1 via	und	3
88	Ficha Social (Identificação do usuário) F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	20
89	Finha de estratificação de criança	und	250
90	Fiscalização do Exercício de Procedimentos F- 9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	und	20
91	Folders diversos f-9 AP 20kg	und	1250
92	Formulário BPA F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
93	Formulário para Troca de Plantão - SAMU192 F- 9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	3
94	Guia de Evolução de Insumos e Fármacos Vencidos F-9 papel A9 20 kg c/ 100 fls	und	10
95	Identificação de manipulador F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	10
96	Intoxicação Exôgena F-9 papel AP 20 kg c/ 100fls	und	20
97	Investig. de Caso Suspeito ou Confirmado Covid da lista para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
98	Itinerário de trabalho/febre amarela e dengue. f-9 AP 20kg	und	10
99	Laudo de Resultado de exames para Teste- rápido F-16 papel AP 20 kg c/100 fls	und	50
100	Laudo de Resultados de Exames para Teste- Rápido F-9 AP 20 kg	und	150
101	Laudo médico tratamento fora domicilio f- 9,f/v, AP 20kg.	und	150
102	Laudo para solíc. Aut. Procedimento laboratorial f-9, f/v.	und	150
103	Laudo para Solicitação de Autorização de internação Hospitalar F-9 papel AP 20 kg c/ 100fls	und	30
104	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial papel AP 20 kg F- 9	und	25
105	Laudo Resultado Teste Covid 19 F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
106	Livro Ata (Serviço Social)F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	10
107	Mapa de vacina canina f-9 AP 20kg	und	10
108	Mapa diário de atendimento f-9,papel 20kg.	und	50
109	Mapa Diário de Visita aos Leitos F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	10
110	Marcador de Consumo Alimentar f- 9 AP 20kg.	und	250
111	Monitoramento de vacina em <05 anos (ACS) F-9 AP 20 kg	und	13
112	Notificação para Recolhimento de Multa F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	5
113	PartogramaF-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	20
114	Pasta timbrada para capacitação	und	1000
115	Pedidos de Medicação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	100

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.553.806/0001-96

116	Planejamento Mensal Caps I F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	50
117	Planejamento Mensal F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
118	Planilha de Acolhimento	und	100
119	Planilha de acompanhamento semanal de casos de dengue F-9 papel 20 kg	und	5
120	Planilha de caso diarreia f9, papel 20kg, 100x1.	und	10
121	Planilha Diária da Classificação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
122	Planilha mensal das atividades de diagnóstico de leishmaniose-LTA f-9 AP 20kg	und	10
123	Prescrição Médica F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	75
124	Prescrição Médica UPA24h F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
125	Procedimentos Individuais Centro Milka Gardênia papel AP 20 kg f -9	und	5
126	Programa de controle da esquistossomose f- 9 AP 20kg	und	10
127	Quadro demonstrativo das atividades de combate a dengue f-9 AP 20kg	und	10
128	Rascunho de capacitação, f9 AP 20kg	und	200
129	Receituário "B" Azul 1via papel super. Bond 75 gramas (cor azul) bloco com 50 folhas, tam:26x 9,5 cm.	und	600
130	Receituário de antibiotico,papel auto- copiativo F- 18, 50x2	und	500
131	Receituário de Controle Especial (duas vias) bloco com 50 folhas F-16 papel AP 18 kg	und	60
132	Receituário de Controle Especial bloco c/ 50 folhas (25 receitas em 2 vias) tam. 14,5 cm x 20,5 cm papel: off set 90 gramas.	und	1000
133	Receituário f-18,papel 20kg,100x1.	und	1500
134	Receituário Simple da UPA/24h F-16 papel AP 20 KG C/ 100 FLS	und	175
135	Receituário Simples tam.14x20cm papel sulfite branco bloco com 50 folhas	und	400
136	Relatório de Evolução do Caso F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	5
137	Relatório de leishmaniose em áreas prioritárias f-9 AP 20kg	und	10
138	Relatório mensal de diagnóstico da leishmaniose tegumentar f-9 AP 20kg	und	10
139	Relatório semanal de laminas do programa LTA f- 9 AP 20kg	und	10
140	Remessa de amostra para laboratórios de controle/entomologia. f-9 AP 20kg	und	10
141	Requisição da Notificação de Receita F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	5
142	Requisição de Exames tam. 14x20cm com 50 folhas	und	250
143	Requisição de Materiais F-6 papel AP 20 kg c/100 fls	und	10
144	Requisição do Almoxarifado F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	100
145	Resultado de exames f-9 AP 20kg	und	10
146	Resultado de malária f-9 AP 20kg	und	10
147	Resumo analítico de febre amarela e dengue.	und	10
148	Resumo semanal de atividade do microscopista, f- 9 AP 20kg	und	10
149	Resumo semanal de atividades do microscopista e de laminas. f-9 AP 20kg	und	10
150	Resumo semanal do serviço antivetorial f-9 AP 20kg	und	10
151	Retirada de Ponto F-16 AP 20 kg	und	5
152	SIVEWP notificação de malária f-9 AP 20kg	und	10
153	Solicitação de Sangue/Hemocomponente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	25
154	Solicitação para Internação F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	5
155	Solicitação para recolhimento de cães e gatos f- 9 AP 20kg	und	10
156	Terapia Ocupacional F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	3
157	Termo de Alta à Pedido do Paciente F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	20
158	Termo de Apreensão/ Depósito, Inutilização/Devolução F- 9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	5

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
12.553.806/0001-96

159	Termo de Ciência e Consciente Termo de Alta a pedido F-9 papel AP 20 kg c/ 100 fls	und	20
160	Termo de consentimento do DIU F-9 AP 20kg	und	5
161	Termo de Fiscalização F-9 papel A9 20 kg c/ 100fls	und	15
162	Termo de Interdição/Desinterdição F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	10
163	Termo de Intimação F-9 papel AP 20kg c/ 100 fls	und	10
164	Termo de Laqueadura Tubária F-9 AP 20 kg	und	5
165	Teste rápido DPP para leishmaniose canina f- 9 AP 20kg	und	10
166	Adesivo, Med 100 X 100, Em Vinil.	und	102
167	Adesivo, Med 100 X 50, Em Vinil.	und	331
168	Adesivo, Med 40 X 20, Em Vinil	und	663
169	Adesivo, Med 40 X 50, Em Vinil	und	281
170	ADESIVO, MED 50 X 50, EM VINIL.	und	688
171	Banner, 120 X 90 Cm, Em Lona.	und	98
172	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Azul, Com 01 Dobra.	und	10000
173	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Branco, Com 01 Dobra.	und	8144
174	Capa De Processo, 32 X 47 Cm, Papel Ap 180 G, Na Cor Verde, Com 01 Dobra.	und	8136
175	CARIMBO AUTOMÁTICO ASSINATURA FOTOPOLIMETRO	und	36
176	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 10,	und	44
177	Carimbo Automático Printer Assinatura Nº 30,	und	44
178	Carimbo Automático, Assinatura E Recebimento	und	213
179	Convite, 15 X 10 Cm, Papel Cartao 180 G, 4 X0 Cores.	und	8250
180	Crachá Em Pvc, 5,4 X 8,6 Cm, 4 X 4 Cores, Pvc De 0,76 Mm, Com Cordão.	und	2897
181	Crachá, 10 X 15 Cm, Papel Ap 180 G, 4 X0 Cores, Cordão Rabo De Rato.	und	4450
182	Envelope Carta Timbrado, 22 X 11 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	und	11250
183	Envelope Saco Timbrado, 24 X 34 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	und	9450
184	Envelope Saco Timbrado, 26 X 36 Cm, Papel Ap 90 G, 4 X0 Cores.	und	9450
185	Faixa, Med 200 X 70 Cm, Em Lona	und	113
186	Ficha Acompanhamento, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	und	113
187	Ficha Atividade Coletiva, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, 100 Folhas.	und	113
188	Ficha De Atendimento De Fisioterapia, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	und	1125
189	Ficha De Cadastro Individual, A4, Papel Ap 75 G, Com 100 Folhas.	und	26
190	Ficha De Responsabilidade Técnica, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 FLS	und	1125
191	Ficha De Terapia Ocupacional, A4, Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Fls.	und	375
192	Ficha Laudo Médico (Tfd), A4 , Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Folhas.	und	14063
193	Ficha Laudo Médico (Tfd), A4 , Papel Ap 75 G, 1 X1 Cor, Com 100 Folhas.	und	4688
194	Panflete Educativo, 15 X 21 Cm, Papel Couche 90 G, 4 X 4 Cores.	und	1875
195	PLACA DE SINALIZACAO INTERNA, 40 X 10 CM, FABRICADA EM PVC DE 3MME ADESIVO VINIL.	und	375