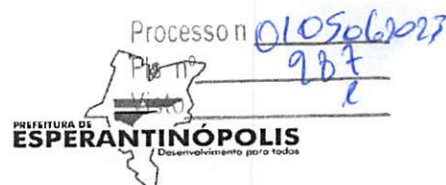




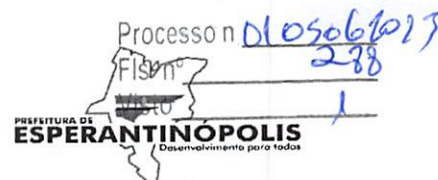
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



128	Ficha de Notificação PFA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
129	Ficha de Notificação rotavírus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
130	Ficha de Notificação sífilis congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
131	Ficha de Notificação sífilis gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
132	Ficha de Notificação síndrome de rubéola congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
133	Ficha solicitação de exame de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
134	Ficha solicitação de exame de hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
135	Ficha de Notificação Tétano acidental com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
136	Ficha de Notificação tétano neonatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
137	Ficha de Notificação tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
138	Fichas de Investigação de Óbito Materno – Serviço de saúde hospitalar - M2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
139	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
140	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso I com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g i.mp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
141	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso II com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
142	Panfletos formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,20	12.000,00
143	Panfletos formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	10000	1,43	14.300,00
144	Planilha Municipal de Investigação de Óbito Materno M6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
145	Planilha Municipal de Vigilância do Óbito Infantil e Fetal - IF6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
146	Relatório de Distribuição de Hipoclorito – impresso III com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



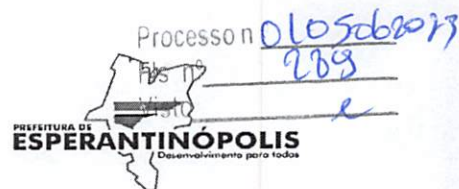
147	Roteiro de inspeção (casa, hotel, motel) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
148	Tela de acompanhamento de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
LOTE VI MATERIAL GRÁFICO HOSPITAL MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
149	Cartaz A3 30x40 cm 4x0 cores	Und	1400	1,50	2.100,00
150	Atestado médico com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1100	26,83	29.513,00
151	Autorização internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
152	Evolução Clínica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
153	Evolução médica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
154	Evolução prescrição enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
155	Ficha de urgência com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
156	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
157	Laudo médico para emissão de AIH com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
158	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
159	Prontuário de admissão hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
160	Receituário 15x21 papel 56g imp 1x0 cores	Bloco	2000	26,83	53.660,00
161	Solicitação de medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1300	26,83	34.879,00
LOTE - VII MATERIAL GRÁFICO PAB					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
162	Atestado médico, papel 24 kg, imp. 1x0, formato 15x21cm	Bloco	100	26,83	2.683,00
163	Banner 90x120 cm imp 4x0 cores	Und	150	93,33	13.999,50
164	Boletim de Produção Ambulatorial de Enfermagem c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1000	26,83	26.830,00
165	Boletim de Produção Ambulatorial de Médico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
166	Boletim de Produção Ambulatorial individualizado c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



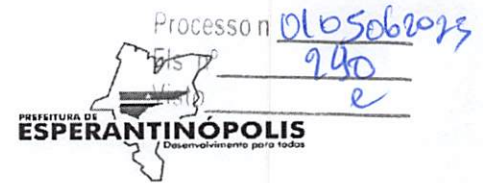
167	Boletim de Produção Ambulatorial Odontológico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
168	Cadastro único – HIPERDIA	Bloco	1200	26,83	32.196,00
169	Cartão de controle de hipertenso e diabético	Und	2000	1,80	3.600,00
170	Cartão de planejamento familiar	Bloco	1200	26,83	32.196,00
171	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
172	Cartaz formato 44x64 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
173	Controle de visita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
174	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
175	Ficha A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1600	26,83	42.928,00
176	Ficha B – DIABÉTICO com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
177	Ficha B – GESTANTE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
178	Ficha B – HANSENÍASE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
179	Ficha B – HIPERTENSÃO ARTERIAL com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
180	FICHA B – TB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
181	Ficha D – ACS com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
182	FICHA D com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
183	FICHA D complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
184	Ficha de acompanhamento do hipertenso/diabético com 100fls formato 23x36 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
185	Ficha de acompanhamento individual do programa do ferro	Bloco	1200	26,83	32.196,00
186	Ficha de agendamento do usuário com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
187	Ficha de atendimento ambulatorial ESF e ESB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
188	Ficha de cadastro da gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
189	Ficha de consulta á puerperal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



190	Ficha de Diagnóstico Descritivo (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
191	Ficha de exame histopatológico (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
192	Ficha de exame microbiológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
193	Ficha de resultado da mamografia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
194	Ficha do prontuário do programa saúde na escola com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
195	Ficha geral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
196	Ficha ontológica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
197	Ficha para consulta de enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
198	Ficha Perinatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
199	Ficha SSA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
200	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
201	Formulário de marcadores do consumo alimentar - indivíduos com 5 anos de idade ou mais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
202	Formulário de marcadores do consumo alimentar crianças menores de 5 anos de idade com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
203	Formulário de referencia e contra-referencia em hanseniose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
204	Mapa de acompanhamento do fornecimento de suplemento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
205	Mapa de acompanhamento nutricional SISVAN	Bloco	1200	26,83	32.196,00
206	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
207	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
208	Mapa mensal de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
209	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	24,50	49.000,00

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo n° 0165062023
Fls n° 291
e
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

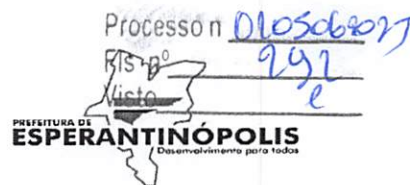
210	Pasta da familiar papel duplex 300g 1x0 cores c/ acab elástico	Und	5000	24,50	122.500,00
211	Ficha PMA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
212	Ficha PMA2 complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
213	Receituário azul papel superbond c/50fls	Bloco	1500	26,83	40.245,00
214	Receituário com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
215	Receituário especial c/ 02 vias 15x21 cm	Bloco	1500	26,83	40.245,00
216	Requisição de exame citopatológico – mama com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
217	Requisição de exame citopatológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
218	Requisição de exame com 100fls formato 15x20 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
219	Cadastro Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
220	Ficha de Atividade Coletiva 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
221	Folha de Ponto 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
222	Ficha de Procedimentos 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
223	Ficha de Atendimento Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
224	Ficha D 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
225	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
226	Cartão de vacinação modelo masculino	Und	3000	1,43	4.290,00
227	Cartão de vacinação modelo feminino	Und	3000	1,43	4.290,00
LOTE – VIII -MATERIAL GRÁFICO PSE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
228	Banner em lona Digital Tam 90x1,20 m	Und	150	90,67	13.600,50
229	Banner em lona impressão Digital Tam 60x90 m	Und	150	121,43	18.214,50
230	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	130	153,37	19.938,10
231	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g impressão policromia 4x4 cores	Und	3000	0,93	2.790,00
232	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x0 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
233	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x4 cores	Und	10000	1,17	11.700,00
234	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	3000	1,57	4.710,00
235	Cartaz Formato 46x64 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	2000	1,57	3.140,00
236	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	1800	1,90	3.420,00
LOTE – IX- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



237	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	2000	1,57	3.140,00
238	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	200	91,33	18.266,00
239	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	200	92,00	18.400,00
240	Painel e lona 5x1 mtacab c/ilhós	Und	40	303,40	12.136,00
241	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	3000	3,67	11.010,00
242	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
243	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	1,90	9.500,00
244	Carimbo com caixa automatica tamanho 20	Und	100	42,00	4.200,00
245	Carimbo com caixa automatica tamanho 30	Und	100	52,87	5.287,00
246	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	3000	1,90	5.700,00
247	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00
248	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00
249	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	40000	1,02	40.800,00
250	Panflete 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	50000	1,02	51.000,00
251	Panflete 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	50000	1,05	52.500,00
252	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,37	34.250,00
253	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,07	26.750,00
254	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	1400	26,83	37.562,00
VALOR TOTAL					4.709.856,80

VALOR GERAL: R\$ 4.709.856,80 (quatro milhões e setecentos e nove mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

Esperantinópolis- MA, 30 de junho de 2023.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Marília Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo n° 0105062023
Fzs n° 293
Visto _____
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS ENTRE AS FONTES

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria n° 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



MAPA DO PREÇO MÉDIO ENTRE AS FONTES

FONTE I: CONSULTA A EMPRESAS

FONTE II: CONTRATOS DE OUTROS ÓRGÃOS

LOTE – I - MATERIAL GRÁFICO ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
1	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	1000	1,67		1,67
2	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	120	92,33		92,33
3	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	80	122,33		122,33
4	Painel e lona 4x1 mtacab c/ilhós	Und	10	221,67		221,67
5	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	1000	2,70		2,70
6	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	600	26,83		26,83
7	Alvará de funcionamento formato 21x31 em papel ap 180g impressão policromia	Und	1000	1,80		1,80
8	Bloco de combustível 14x10 cm ap 56g c/2 vias e numeração	Bloco	600	26,83		26,83
9	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	2,00		2,00
10	Carimbo com caixa automática tamanho 20	Und	100	43,67		43,67
11	Carimbo com caixa automática tamanho 30	Und	100	46,00		46,00
12	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	1000	2,80		2,80
13	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	2,17		2,17

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria n° 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo n° 015264017
Fls n° 944
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



14	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	1,95		1,95
15	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	10000	0,98		0,98
16	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	20000	0,92	0,41	0,66
17	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	20000	0,92		0,92
18	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	15000	1,10		1,10
19	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	6000	1,43		1,43
20	Jornal diversos c/8 paginas 31x45 cm imp policromia frente e verso	Und	6000	5,00		5,00
21	Cartilha 15x21 cm, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas	Und	20000	7,40		7,40
22	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	600	26,83		26,83
LOTE - II- MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - FUNDEB						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
23	Dossiê do aluno ensino fundamental tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77		2,77
24	Dossiê do aluno do EJA tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77		2,77
25	Diário de Classedo EJA capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	200	14,00		14,00
26	Diário de Classe ensino infantil ano capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	3900	14,00		14,00
27	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino fundamental regular c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83		26,83
28	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino infantilc/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 0109469013
Fls nº 295
Visão e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



29	Blocos de Ficha individual do aluno do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83		26,83
30	Blocos de Ficha individual do aluno da creche c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83		26,83
31	Boletim escolar(1º ao 5º ano) tam 21x31 cm ap 180g impressão 1x1 cor	Bloco	300	26,83		26,83
32	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83		26,83
33	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83		26,83
34	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83		26,83
35	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83		26,83
36	Ficha de matricula c/100 und ensino fundamental regular tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	150	26,83		26,83
37	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	400	26,83		26,83
38	Ficha de Matrícula c/100 und ensino Fundamental tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83		26,83
39	Ficha de Matrícula c/100 und ensino infantil tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83		26,83
40	Ficha de Matrícula c/100 und Creche tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83		26,83
41	Ficha de Matrícula c/100 und do EJA tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83		26,83
LOTE – III- MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - MDE						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 0105462023
Fls nº 296
Visto _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



42	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g 1x0 cor	Und	10000	0,92		0,92
43	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policromia.	Und	1500	1,67		1,67
44	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	160	152,00		152,00
45	Adesivo auto colante formato 15x21cm	Und	4000	32,00		32,00
46	Bloco de Anotação para conferência c/100 fls formato 15x21 com capa couche 150h imp 4x0, miolo papel ap 75g impressão	Bloco	400	26,83		26,83
47	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4	Und	140	15,67		15,67
48	Painel de lona imp digital 6x3 mt c/ ilhos	Und	140	281,53		281,53
49	Painel de lona imp digital 5x3 mt c/ilhos	Und	100	302,00		302,00
50	Jornal diversos 33x48 cm c/03 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5000	10,00		10,00
51	Folder formato 22x32 cm papel cochêc115g impressão policromia	Und	5000	0,93		0,93
52	Jornal diversos 33x48 cm c/01 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5500	3,30		3,30
53	Certificados 15x21cm impressão policromia papel 180g	Und	15000	1,80		1,80
LOTE – IV- MATERIAL GRÁFICO – MANUTENÇÃO DA SEMED						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
54	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1200	26,83		26,83
55	Bloco pequeno de papel timbrado 15x21 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1000	26,83		26,83
56	Requisição de Material c/ 100fls 50x02 vias formato 15x21 cm papel ap 56	Bloco	500	26,83		26,83
57	Envelopes timbrado 24x34 cm impressão policromia	Und	1400	1,62	0,74	1,18
58	Envelopes timbrado 26x36 cm impressão policromia	Und	1000	1,73	0,67	1,20

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Processo nº 010506693
Fls nº 998
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



59	Envelopes timbrado 18x25 cm impressão policromia	Und	1300	1,87		1,87
60	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180 g impressão policromia	Und	1000	1,27		1,27
LOTE - V - MATERIAL GRÁFICO VIGILANCIA SANITARIA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
61	Boletim de Controle Coleta de Laminas	Bloco	150	26,83		26,83
62	Boletim Diário de Doses Aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
63	Boletim Diário de doses aplicadas soro com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
64	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
65	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG Comunicante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
66	Boletim Diário de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
67	Boletim Diário de doses aplicadas DTP/HIB/HB (penta) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
68	Boletim Diário de doses aplicadas esquema VIP/VOP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
69	Boletim Diário de Doses Aplicadas Febre Amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 010566/2013
Fls nº 298
Visto _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



70	Boletim Diário de Doses Aplicadas Hepatite B com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
71	Boletim Diário de Doses Aplicadas Meningocócica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores C	Bloco	150	26,83		26,83
72	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores (Oral)	Bloco	150	26,83		26,83
73	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite Inativada (Vip) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
74	Boletim Diário de Doses Aplicadas Raiva com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
75	Boletim Diário de Doses Aplicadas Rotavírus (Oral) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
76	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice – DTP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
77	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
78	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral MIF com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
79	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral Para Homens com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
80	Boletim Mensal de doses aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 01050662017
Fis nº 799
Visto _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



81	Cadastro da Drogaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
82	Cadastro do Estabelecimento (pessoa física) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
83	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	5000	1,08		1,08
84	Cartaz formato 48x66 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	3000	2,73		2,73
85	Cartão de Sombra (ACS) masculino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	2,73		2,73
86	Cartão de Sombra (ACS) feminino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,90		1,90
87	Envelope officio timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	Und	3000	27,13		27,13
88	Ficha de Notificação de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
89	Ficha de Notificação de Acidente por animais peçonhentos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
90	Ficha de Notificação Anti-Rábica humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
91	Ficha Busca de Casos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
92	Ficha de Notificação de Cólera com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
93	Ficha de Notificação de Coqueluche com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 010506123
Fls nº 306
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



94	Ficha da profilaxia da raiva humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
95	Ficha de Acidente de trabalho grave com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
96	Ficha de aprazamento hanseníase formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,82		1,82
97	Ficha de aprazamento tuberculose formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	1500	1,82		1,82
98	Ficha de consulta de enfermagem ao portador de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
99	Ficha de controle de contatos (tuberculose) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
100	Ficha de Notificação Dermatoses Ocupacionais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
101	Ficha de inspeção posto e medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
102	Ficha de investigação de intercorrências após alta por cura de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
103	Ficha de Notificação Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
104	Ficha de notificação negativa com 100fls formato 20x13 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
105	Ficha de Notificação/Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação com	Bloco	150	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 0050691013
Fls nº 301
Viso



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



	100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores					
106	Ficha Notificação de PAIR com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
107	Ficha de Planejamento de Campo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
108	Ficha de Resumo Analítico dos Trabalhos Mensais de Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
109	Ficha de solicitação de Imubiológicos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
110	Ficha de solicitação de sorologia para dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
111	Ficha de Visita Domiciliar papel 40kg imp 1x1 formato 20x14	Bloco	150	26,83		26,83
112	Ficha de Notificação da dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
113	Ficha de Notificação difteria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
114	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
115	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
116	Ficha de Notificação Febre amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 010506023
Fls nº 302
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



117	Ficha de Notificação febre tifóide com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
118	Ficha de Notificação hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
119	Ficha Notificação hantavirose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
120	Ficha Notificação hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
121	Ficha investigação individual de DTA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
122	Ficha Itinerário do Trabalho	Bloco	150	26,83		26,83
123	Ficha Itinerário Epidemiológico	Bloco	150	26,83		26,83
124	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
125	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
126	Ficha de Notificação de meningite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
127	Ficha Nacional de Controle de Dengue – PNCD com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
128	Ficha de Notificação PFA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
129	Ficha de Notificação rotavírus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83

Marta Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 010506007
Fls. nº 303
Visto
1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



130	Ficha de Notificação sífilis congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
131	Ficha de Notificação sífilis gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
132	Ficha de Notificação síndrome de rubéola congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
133	Ficha solicitação de exame de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
134	Ficha solicitação de exame de hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
135	Ficha de Notificação Tétano acidental com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
136	Ficha de Notificação tétano neonatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
137	Ficha de Notificação tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
138	Fichas de Investigação de Óbito Materno – Serviço de saúde hospitalar - M2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
139	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,18		1,18
140	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso I com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g i.mp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Ja Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 010526927
Fls nº 204
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



141	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso II com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
142	Panfleteo formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,20		1,20
143	Panfleteo formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	10000	1,43		1,43
144	Planilha Municipal de Investigação de Óbito Materno M6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
145	Planilha Municipal de Vigilância do Óbito Infantil e Fetal - IF6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
146	Relatório de Distribuição de Hipoclorito - impresso III com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
147	Roteiro de inspeção (casa, hotel, motel) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
148	Tela de acompanhamento de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83		26,83
LOTE VI MATERIAL GRÁFICO HOSPITAL MUNICIPAL						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
149	Cartaz A3 30x40 cm 4x0 cores	Und	1400	1,50		1,50
150	Atestado médico com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1100	26,83		26,83
151	Autorização internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
152	Evolução Clínica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
153	Evolução médica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Processo nº 045061215
Fls nº 305
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



154	Evolução prescrição enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
155	Ficha de urgência com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
156	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
157	Laudo médico para emissão de AIH com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
158	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
159	Prontuário de admissão hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
160	Receituário 15x21 papel 56g imp 1x0 cores	Bloco	2000	26,83		26,83
161	Solicitação de medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1300	26,83		26,83
LOTE - VII MATERIAL GRÁFICO PAB						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
162	Atestado médico, papel 24 kg, imp. 1x0, formato 15x21cm	Bloco	100	26,83		26,83
163	Banner 90x120 cm imp 4x0 cores	Und	150	93,33		93,33
164	Boletim de Produção Ambulatorial de Enfermagem c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1000	26,83		26,83
165	Boletim de Produção Ambulatorial de Médico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 01542017
Fls nº 206
Visão 2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



166	Boletim de Produção Ambulatorial individualizado c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
167	Boletim de Produção Ambulatorial Odontológico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
168	Cadastro único – HIPERDIA	Bloco	1200	26,83		26,83
169	Cartão de controle de hipertenso e diabético	Und	2000	1,80		1,80
170	Cartão de planejamento familiar	Bloco	1200	26,83		26,83
171	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67		1,67
172	Cartaz formato 44x64 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67		1,67
173	Controle de visita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
174	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	Und	3000	24,50		24,50
175	Ficha A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1600	26,83		26,83
176	Ficha B – DIABÉTICO com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
177	Ficha B – GESTANTE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
178	Ficha B – HANSENIASE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
179	Ficha B – HIPERTENSÃO ARTERIAL com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
180	FICHA B – TB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
181	Ficha D – ACS com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
182	FICHA D com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 016506227
Fls nº 302
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



183	FICHA D complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
184	Ficha de acompanhamento do hipertenso/diabético com 100fls formato 23x36 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
185	Ficha de acompanhamento individual do programa do ferro	Bloco	1200	26,83		26,83
186	Ficha de agendamento do usuário com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
187	Ficha de atendimento ambulatorial ESF e ESB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
188	Ficha de cadastro da gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
189	Ficha de consulta á puerperal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
190	Ficha de Diagnóstico Descritivo (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
191	Ficha de exame histopatológico (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
192	Ficha de exame microbiológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
193	Ficha de resultado da mamografia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
194	Ficha do prontuário do programa saúde na escola com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 010500003
Fls nº 308
Visto _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



195	Ficha geral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
196	Ficha ontológica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
197	Ficha para consulta de enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
198	Ficha Perinatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
199	Ficha SSA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
200	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	3000	24,50		24,50
201	Formulário de marcadores do consumo alimentar - indivíduos com 5 anos de idade ou mais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
202	Formulário de marcadores do consumo alimentar crianças menores de 5 anos de idade com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
203	Formulário de referencia e contra-referencia em hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
204	Mapa de acompanhamento do fornecimento de suplemento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
205	Mapa de acompanhamento nutricional SISVAN	Bloco	1200	26,83		26,83
206	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
207	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 0165042015
Fls nº 309
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



208	Mapa mensal de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83		26,83
209	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	24,50		24,50
210	Pasta da familiar papel duplex 300g 1x0 cores c/ acab elástico	Und	5000	24,50		24,50
211	Ficha PMA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
212	Ficha PMA2 complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
213	Receituário azul papel superbond c/50fls	Bloco	1500	26,83		26,83
214	Receituário com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
215	Receituário especial c/ 02 vias 15x21 cm	Bloco	1500	26,83		26,83
216	Requisição de exame citopatológico – mama com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
217	Requisição de exame citopatológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
218	Requisição de exame com 100fls formato 15x20 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
219	Cadastro Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83		26,83
220	Ficha de Atividade Coletiva 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83		26,83
221	Folha de Ponto 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83		26,83
222	Ficha de Procedimentos 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83		26,83
223	Ficha de Atendimento Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83		26,83
224	Ficha D 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83		26,83

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 0105061213
Fls nº 310
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



225	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83		26,83
226	Cartão de vacinação modelo masculino	Und	3000	1,43		1,43
227	Cartão de vacinação modelo feminino	Und	3000	1,43		1,43
LOTE – VIII -MATERIAL GRÁFICO PSE						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
228	Banner em lona Digital Tam 90x1,20 m	Und	150	90,67		90,67
229	Banner em lona impressão Digital Tam 60x90 m	Und	150	121,43		121,43
230	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	130	153,37		153,37
231	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g impressão policromia 4x4 cores	Und	3000	0,93		0,93
232	Panfletos formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x0 cores	Und	10000	1,18		1,18
233	Panfletos formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x4 cores	Und	10000	1,17		1,17
234	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	3000	1,57		1,57
235	Cartaz Formato 46x64 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	2000	1,57	0,75	1,16
236	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	1800	1,90		1,90
LOTE – IX- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	FONTE I	FONTE II	VALOR MÉDIO
237	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	2000	1,57		1,57
238	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	200	91,33		91,33
239	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	200	92,00		92,00
240	Painel e lona 5x1 mt cab c/ilhós	Und	40	303,40		303,40

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 0105069013
Fls nº 911
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



241	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	3000	3,67		3,67
242	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	1500	26,83		26,83
243	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	1,90		1,90
244	Carimbo com caixa automatica tamanho 20	Und	100	42,00		42,00
245	Carimbo com caixa automatica tamanho 30	Und	100	52,87		52,87
246	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	3000	1,90		1,90
247	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90		1,90
248	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90		1,90
249	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	40000	1,02		1,02
250	Panflete 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	50000	1,02		1,02
251	Panflete 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	50000	1,05		1,05
252	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,37		1,37
253	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,07		1,07
254	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	1400	26,83		26,83
VALOR TOTAL						7.177,76

Esperantinópolis- MA, 30 de junho de 2023.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Processo nº 012506941
Fls nº 312
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425

Marília Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021

Processo nº 016546193
Fls nº 313
Visto 2



TABELA DO PREÇO FINAL

LOTE – I - MATERIAL GRÁFICO ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	1000	1,67	1.670,00
2	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	120	92,33	11.079,60
3	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	80	122,33	9.786,40
4	Painel e lona 4x1 mtacab c/ilhós	Und	10	221,67	2.216,70
5	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	1000	2,70	2.700,00
6	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	600	26,83	16.098,00
7	Alvará de funcionamento formato 21x31 em papel ap 180g impressão policromia	Und	1000	1,80	1.800,00
8	Bloco de combustível 14x10 cm ap 56g c/2 vias e numeração	Bloco	600	26,83	16.098,00
9	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	2,00	10.000,00
10	Carimbo com caixa automatica tamanho 20	Und	100	43,67	4.367,00
11	Carimbo com caixa automatica tamanho 30	Und	100	46,00	4.600,00
12	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	1000	2,80	2.800,00
13	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	2,17	2.170,00
14	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	1,95	1.950,00
15	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	10000	0,98	9.800,00
16	Panfletos 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	20000	0,66	13.200,00
17	Panfletos 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	20000	0,92	18.400,00
18	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	15000	1,10	16.500,00
19	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	6000	1,43	8.580,00
20	Jornal diversos c/8 paginas 31x45 cm imp policromia frente e verso	Und	6000	5,00	30.000,00
21	Cartilha 15x21 cm, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas	Und	20000	7,40	148.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo nº 010506073
Fls nº 315
Visto e
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

22	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	600	26,83	16.098,00
LOTE – II- MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - FUNDEB					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	Dossiê do aluno ensino fundamental tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77	4.155,00
24	Dossiê do aluno do EJA tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77	4.155,00
25	Diário de Classedo EJA capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	200	14,00	2.800,00
26	Diário de Classe ensino infantil ano capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	3900	14,00	54.600,00
27	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino fundamental regular c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83	34.879,00
28	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino infantil/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83	34.879,00
29	Blocos de Ficha individual do aluno do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83	32.196,00
30	Blocos de Ficha individual do aluno da creche c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83	32.196,00
31	Boletim escolar(1º ao 5º ano) tam 21x31 cm ap 180g impressão 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
32	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
33	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83	2.683,00
34	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
35	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83	2.683,00
36	Ficha de matricula c/100 und ensino fundamental regular tam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
37	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	400	26,83	10.732,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



38	Ficha de Matrícula c/100 und ensino Fundamental tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
39	Ficha de Matrícula c/100 und ensino infantil tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
40	Ficha de Matrícula c/100 und Creche tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
41	Ficha de Matrícula c/100 und do EJA tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
LOTE – III- MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - MDE					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
42	Panfleteo formato 15x21 cm papel cochê 115g 1x0 cor	Und	10000	0,92	9.200,00
43	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policromia.	Und	1500	1,67	2.505,00
44	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	160	152,00	24.320,00
45	Adesivo auto colante formato 15x21cm	Und	4000	32,00	128.000,00
46	Bloco de Anotação para conferência c/100 fls formato 15x21 com capa couche 150h imp 4x0, miolo papel ap 75g impressão	Bloco	400	26,83	10.732,00
47	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4	Und	140	15,67	2.193,80
48	Painel de lona imp digital 6x3 mt c/ ilhos	Und	140	281,53	39.414,20
49	Painel de lona imp digital 5x3 mt c/ilhos	Und	100	302,00	30.200,00
50	Jornal diversos 33x48 cm c/03 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5000	10,00	50.000,00
51	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g impressão policromia	Und	5000	0,93	4.650,00
52	Jornal diversos 33x48 cm c/01 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5500	3,30	18.150,00
53	Certificados 15x21cm impressão policromia papel 180g	Und	15000	1,80	27.000,00
LOTE – IV- MATERIAL GRÁFICO – MANUTENÇÃO DA SEMED					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
54	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1200	26,83	32.196,00
55	Bloco pequeno de papel timbrado 15x21 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1000	26,83	26.830,00

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425



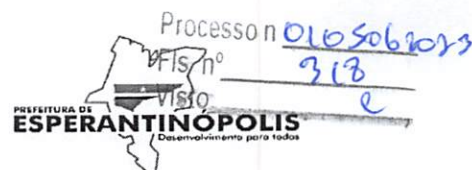
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo n° 010506073
Fls n° 31A
Wsto _____
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

56	Requisição de Material c/ 100fls 50x02 vias formato 15x21 cm papel ap 56	Bloco	500	26,83	13.415,00
57	Envelopes timbrado 24x34 cm impressão policromia	Und	1400	1,18	1.652,00
58	Envelopes timbrado 26x36 cm impressão policromia	Und	1000	1,20	1.200,00
59	Envelopes timbrado 18x25 cm impressão policromia	Und	1300	1,87	2.431,00
60	Crachás formato 15x11 cmpapel ap 180 g impressão policromia	Und	1000	1,27	1.270,00
LOTE - V - MATERIAL GRÁFICO VIGILANCIA SANITARIA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
61	Boletim de Controle Coleta de Laminas	Bloco	150	26,83	4.024,50
62	Boletim Diário de Doses Aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
63	Boletim Diário de doses aplicadas soro com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
64	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
65	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG Comunicante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
66	Boletim Diário de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
67	Boletim Diário de doses aplicadas DTP/HIB/HB (penta) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
68	Boletim Diário de doses aplicadas esquema VIP/VOP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
69	Boletim Diário de Doses Aplicadas Febre Amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
70	Boletim Diário de Doses Aplicadas Hepatite B com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



71	Boletim Diário de Doses Aplicadas Meningocócica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores C	Bloco	150	26,83	4.024,50
72	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores (Oral)	Bloco	150	26,83	4.024,50
73	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite Inativada (Vip) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
74	Boletim Diário de Doses Aplicadas Raiva com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
75	Boletim Diário de Doses Aplicadas Rotavírus (Oral) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
76	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice – DTP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
77	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
78	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral MIF com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
79	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral Para Homens com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
80	Boletim Mensal de doses aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
81	Cadastro da Drogeria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
82	Cadastro do Estabelecimento (pessoa física) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
83	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	5000	1,08	5.400,00
84	Cartaz formato 48x66 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	3000	2,73	8.190,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo nº 0105069023
Fls nº 369
Visto _____
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

85	Cartão de Sombra (ACS) masculino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	2,73	8.190,00
86	Cartão de Sombra (ACS) feminino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,90	5.700,00
87	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	Und	3000	27,13	81.390,00
88	Ficha de Notificação de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
89	Ficha de Notificação de Acidente por animais peçonhentos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
90	Ficha de Notificação Anti-Rábica humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
91	Ficha Busca de Casos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
92	Ficha de Notificação de Cólera com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
93	Ficha de Notificação de Coqueluche com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
94	Ficha da profilaxia da raiva humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
95	Ficha de Acidente de trabalho grave com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
96	Ficha de aprazamento hanseníase formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,82	5.460,00
97	Ficha de aprazamento tuberculose formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	1500	1,82	2.730,00
98	Ficha de consulta de enfermagem ao portador de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
99	Ficha de controle de contatos (tuberculose) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo n° 0165068093
Fls n° 390
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

100	Ficha de Notificação Dermatoses Ocupacionais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
101	Ficha de inspeção posto e medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
102	Ficha de investigação de intercorrências após alta por cura de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
103	Ficha de Notificação Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
104	Ficha de notificação negativa com 100fls formato 20x13 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
105	Ficha de Notificação/Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
106	Ficha Notificação de PAIR com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
107	Ficha de Planejamento de Campo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
108	Ficha de Resumo Analítico dos Trabalhos Mensais de Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
109	Ficha de solicitação de Imubiológicos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
110	Ficha de solicitação de sorologia para dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
111	Ficha de Visita Domiciliar papel 40kg imp 1x1 formato 20x14	Bloco	150	26,83	4.024,50
112	Ficha de Notificação da dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
113	Ficha de Notificação difteria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
114	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo nº 0105062013
Visto
221
e
PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

115	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
116	Ficha de Notificação Febre amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
117	Ficha de Notificação febre tifóide com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
118	Ficha de Notificação hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
119	Ficha Notificação hantavirose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
120	Ficha Notificação hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
121	Ficha investigação individual de DTA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
122	Ficha Itinerário do Trabalho	Bloco	150	26,83	4.024,50
123	Ficha Itinerário Epidemiológico	Bloco	150	26,83	4.024,50
124	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
125	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
126	Ficha de Notificação de meningite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
127	Ficha Nacional de Controle de Dengue – PNCD com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
128	Ficha de Notificação PFA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
129	Ficha de Notificação rotavírus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
130	Ficha de Notificação sífilis congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
131	Ficha de Notificação sífilis gestante com 100fls formato	Bloco	150	26,83	4.024,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo nº 010566293
Fls nº 322
Visto
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

	22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores				
132	Ficha de Notificação síndrome de rubéola congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
133	Ficha solicitação de exame de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
134	Ficha solicitação de exame de hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
135	Ficha de Notificação Tétano acidental com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
136	Ficha de Notificação tétano neonatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
137	Ficha de Notificação tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
138	Fichas de Investigação de Óbito Materno – Serviço de saúde hospitalar - M2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
139	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
140	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso I com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g i.mp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
141	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso II com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
142	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,20	12.000,00
143	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	10000	1,43	14.300,00
144	Planilha Municipal de Investigação de Óbito Materno M6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50



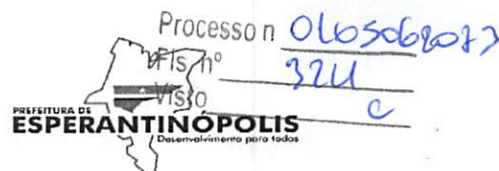
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo nº 0165062073
FIS nº 322
Visto
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

145	Planilha Municipal de Vigilância do Óbito Infantil e Fetal - IF6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
146	Relatório de Distribuição de Hipoclorito – impresso III com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
147	Roteiro de inspeção (casa, hotel, motel) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
148	Tela de acompanhamento de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
LOTE VI MATERIAL GRÁFICO HOSPITAL MUNICIPAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
149	Cartaz A3 30x40 cm 4x0 cores	Und	1400	1,50	2.100,00
150	Atestado médico com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1100	26,83	29.513,00
151	Autorização internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
152	Evolução Clínica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
153	Evolução médica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
154	Evolução prescrição enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
155	Ficha de urgência com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
156	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
157	Laudo médico para emissão de AIH com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
158	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00



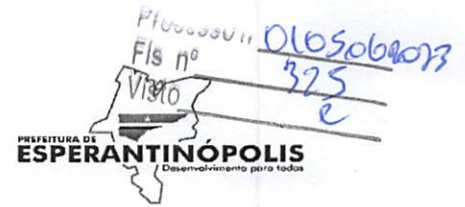
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



159	Prontuário de admissão hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
160	Receituário 15x21 papel 56g imp 1x0 cores	Bloco	2000	26,83	53.660,00
161	Solicitação de medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1300	26,83	34.879,00
LOTE - VII MATERIAL GRÁFICO PAB					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
162	Atestado médico, papel 24 kg, imp. 1x0, formato 15x21cm	Bloco	100	26,83	2.683,00
163	Banner 90x120 cm imp 4x0 cores	Und	150	93,33	13.999,50
164	Boletim de Produção Ambulatorial de Enfermagem c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1000	26,83	26.830,00
165	Boletim de Produção Ambulatorial de Médico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
166	Boletim de Produção Ambulatorial individualizado c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
167	Boletim de Produção Ambulatorial Odontológico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
168	Cadastro único – HIPERDIA	Bloco	1200	26,83	32.196,00
169	Cartão de controle de hipertenso e diabético	Und	2000	1,80	3.600,00
170	Cartão de planejamento familiar	Bloco	1200	26,83	32.196,00
171	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
172	Cartaz formato 44x64 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
173	Controle de visita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
174	Envelope officio timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
175	Ficha A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1600	26,83	42.928,00



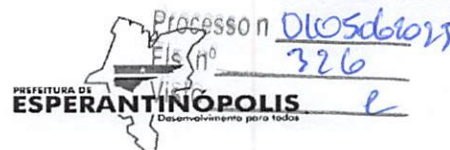
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



176	Ficha B – DIABÉTICO com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
177	Ficha B – GESTANTE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
178	Ficha B – HANSENÍASE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
179	Ficha B – HIPERTENSÃO ARTERIAL com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
180	FICHA B – TB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
181	Ficha D – ACS com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
182	FICHA D com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
183	FICHA D complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
184	Ficha de acompanhamento do hipertenso/diabético com 100fls formato 23x36 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
185	Ficha de acompanhamento individual do programa do ferro	Bloco	1200	26,83	32.196,00
186	Ficha de agendamento do usuário com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
187	Ficha de atendimento ambulatorial ESF e ESB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
188	Ficha de cadastro da gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
189	Ficha de consulta á puerperal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
190	Ficha de Diagnóstico Descritivo (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
191	Ficha de exame histopatológico (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



192	Ficha de exame microbiológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
193	Ficha de resultado da mamografia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
194	Ficha do prontuário do programa saúde na escola com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
195	Ficha geral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
196	Ficha ontológica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
197	Ficha para consulta de enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
198	Ficha Perinatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
199	Ficha SSA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
200	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
201	Formulário de marcadores do consumo alimentar - indivíduos com 5 anos de idade ou mais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
202	Formulário de marcadores do consumo alimentar crianças menores de 5 anos de idade com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
203	Formulário de referencia e contra-referencia em hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
204	Mapa de acompanhamento do fornecimento de suplemento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
205	Mapa de acompanhamento nutricional SISVAN	Bloco	1200	26,83	32.196,00
206	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00



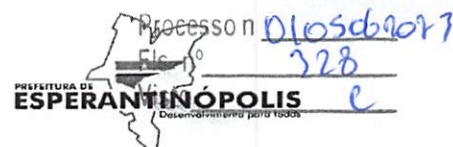
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



207	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
208	Mapa mensal de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
209	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	24,50	49.000,00
210	Pasta da familiar papel duplex 300g 1x0 cores c/ acab elástico	Und	5000	24,50	122.500,00
211	Ficha PMA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
212	Ficha PMA2 complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
213	Receituário azul papel superbond c/50fls	Bloco	1500	26,83	40.245,00
214	Receituário com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
215	Receituário especial c/ 02 vias 15x21 cm	Bloco	1500	26,83	40.245,00
216	Requisição de exame citopatológico – mama com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
217	Requisição de exame citopatológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
218	Requisição de exame com 100fls formato 15x20 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
219	Cadastro Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
220	Ficha de Atividade Coletiva 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
221	Folha de Ponto 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
222	Ficha de Procedimentos 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
223	Ficha de Atendimento Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
224	Ficha D 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
225	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
226	Cartão de vacinação modelo masculino	Und	3000	1,43	4.290,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



227	Cartão de vacinação modelo feminino	Und	3000	1,43	4.290,00
LOTE – VIII -MATERIAL GRÁFICO PSE					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
228	Banner em lona Digital Tam 90x1,20 m	Und	150	90,67	13.600,50
229	Banner em lona impressão Digital Tam 60x90 m	Und	150	121,43	18.214,50
230	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	130	153,37	19.938,10
231	Folder formato 22x32 cm papel cochê 115g impressão policromia 4x4 cores	Und	3000	0,93	2.790,00
232	Panfleteo formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x0 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
233	Panfleteo formato 15x21 cm papel cochê 115g impressão policormia 4x4 cores	Und	10000	1,17	11.700,00
234	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	3000	1,57	4.710,00
235	Cartaz Formato 46x64 cm papel cochê 115 g impressão policormia	Und	2000	1,16	2.320,00
236	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	1800	1,90	3.420,00
LOTE – IX- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
237	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	2000	1,57	3.140,00
238	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	200	91,33	18.266,00
239	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	200	92,00	18.400,00
240	Painel e lona 5x1 mtacab c/ilhós	Und	40	303,40	12.136,00
241	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	3000	3,67	11.010,00
242	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
243	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	1,90	9.500,00
244	Carimbo com caixa automatica tamanho 20	Und	100	42,00	4.200,00
245	Carimbo com caixa automatica tamanho 30	Und	100	52,87	5.287,00
246	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	3000	1,90	5.700,00
247	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.
Esperantinópolis – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



248	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00
249	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	40000	1,02	40.800,00
250	Panfletto 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	50000	1,02	51.000,00
251	Panfletto 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	50000	1,05	52.500,00
252	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,37	34.250,00
253	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,07	26.750,00
254	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	1400	26,83	37.562,00
VALOR TOTAL					4.702.690,80

VALOR GERAL: R\$ 4.702.690,80 (QUATRO MILHÕES SETECENTOS E DOIS MIL SEISCENTOS E NOVENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS).

Esperantinópolis, 07 de julho de 2023.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria n° 425

Marília Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 010506/2023
Fls n° 330
Visto ℓ

Esperantinópolis - MA, 10 de julho de 2023.

Ao
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA.

Objeto: prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública. Solicito informar sobre a existência de Rubrica Orçamentária para procedermos à abertura de Processo Licitatório, conforme solicitação constante dos autos do Processo Administrativo N° 0105062023.

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atenciosamente,

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria N° 005/2021

SETOR DE CONTABILIDADE

A

Sr(a). Kellvane Ferreira Sousa
Secretário(a) Municipal de Administração.
Nesta.

Senhor(a) Secretário(a),

Venho através deste, informar que o objeto do Processo Licitatório pretendido, que trata da contratação de pessoa jurídica para a futura e eventual prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, está devidamente previsto no orçamento anual do exercício financeiro 2023 desta Prefeitura Municipal, com a seguinte dotação orçamentária:

ADMINISTRAÇÃO

0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

EDUCAÇÃO

02 – Poder Executivo
0205 – Secretaria Municipal de Educação
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0205 – Secretaria Municipal de Educação
12 361 0011 2.029 – Quota Salário Educação - QSE
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Basica Fundamental - FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB
12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Basica Infantil FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB
12 366 0011 2.050 – Manut. da Educação Básica EJA – FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

SAÚDE

02 – Poder Executivo

0209 – Fundo Municipal de Saude

10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

ASSISTÊNCIA SOCIAL

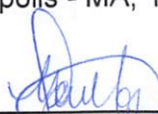
0211 – Fundo Municipal de Assistência Social

08 122 0002 2.085 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistencia Social

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Aproveito a oportunidade para reiterar votos de elevada estima e consideração.

Esperantinópolis - MA, 11 de Julho de 2023.



Larissa Caroline Pantoja Lucena
CRC-MA: 012183/O-2
Contadora do Município



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

Processo nº 01036903
Fls nº 333
Visto e

PORTARIA Nº 030/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear **LARISSA CAROLINE PANTOJA LUCENA**, para exercer o cargo em comissão de Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, de desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,
ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Artigo 1º. Nomear **MARCOS AURÉLIO SILVA FIGUEREDO**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento da Administração Tributária, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 028/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **MADALENA MACHADO DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Assessora do Gabinete do Secretário, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 029/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **CHRISTIAN SILVA DE BRITO**, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Geral do Gabinete, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 030/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **LARISSA CAROLINE PANTOJA LUCENA**, para exercer o cargo em comissão de Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, de desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 031/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **EMILIO CARNEIRO MARTINS** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, lotado no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 032/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **MILANY RAISSA DA SILVA LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial do Gabinete, lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 0165672023
Fls n° 335
Visto l

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora de despesas, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa de prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2023.

Esperantinópolis - MA, 12 de julho de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 016506193
Fls nº 336
Visto e

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora de despesas, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa de prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2023.

Esperantinópolis - MA, 12 de julho de 2023.

Simone Vargas Carneiro de Lima
Secretária Municipal de Educação
Portaria 002/2022



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.338.224/0001-24

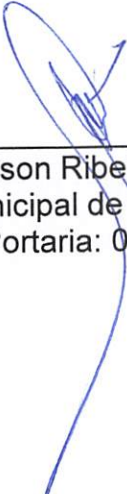


Processo n° 010506/23
Fls n° 33 E
Visto 8

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa de prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022.

Esperantinópolis - MA, 12 de julho de 2023.



Joelson Ribeiro Bezerra
Secretário Municipal de saúde e Saneamento
Portaria: 008/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 20.936.794/0001-07



Processo n.º 0105d6023
Fls n.º 338
Visto e

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora de despesas, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa de prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2023.

Esperantinópolis - MA, 12 de julho de 2023.

Écia Lima Carneiro
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria 010/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1. NOTA EXPLICATIVA: Considerações iniciais: o objeto desta Licitação é composto por itens. Os quais são reservadas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme o disposto no Art. 48, Inc. III, da Lei Complementar nº 123/06 com nova redação dada pela LC 147/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:

Fundamenta-se legalmente nas leis nº 10.520/2002 e na lei nº 8.666/1993, lei complementar 123/2006 e alterações, e demais normas legais pertinentes.

1. OBJETO

1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública. Conforme tabela abaixo:

LOTE - I - MATERIAL GRÁFICO ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL	
1	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	1000	1,67	1.670,00	
2	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	120	92,33	11.079,60	
3	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	80	122,33	9.786,40	
4	Painel e lona 4x1 mtacab c/ilhós	Und	10	221,67	2.216,70	
5	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	1000	2,70	2.700,00	
6	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	600	26,83	16.098,00	
7	Alvará de funcionamento formato 21x31 em papel ap 180g impressão policromia	Und	1000	1,80	1.800,00	
8	Bloco de combustível 14x10 cm ap 56g c/2 vias e numeração	Bloco	600	26,83	16.098,00	
9	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	2,00	10.000,00	
10	Carimbo com caixa automática tamanho 20	Und	100	43,67	4.367,00	
11	Carimbo com caixa automática tamanho 30	Und	100	46,00	4.600,00	
12	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	1000	2,80	2.800,00	
13	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	2,17	2.170,00	
14	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	1000	1,95	1.950,00	
15	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4	Und	10000	0,98	9.800,00	

Keiliane



	cores				
16	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	20000	0,66	13.200,00
17	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	20000	0,92	18.400,00
18	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	15000	1,10	16.500,00
19	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	6000	1,43	8.580,00
20	Jornal diversos c/8 paginas 31x45 cm imp policromia frente e verso	Und	6000	5,00	30.000,00
21	Cartilha 15x21 cm, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas. COTA PRINCIPAL	Und	15000	7,40	111.000,00
22	Cartilha 15x21 cm, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas. COTA RESERVADA	Und	5000	7,40	37.000,00
23	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	600	26,83	16.098,00
LOTE - II - MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - FUNDEB					
24	Dossiê do aluno ensino fundamental tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77	4.155,00
25	Dossiê do aluno do EJA tam 33x48 cm ap 180g impressão 1x1 cor c/ bolso	Und	1500	2,77	4.155,00
26	Diário de Classedo EJA capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	200	14,00	2.800,00
27	Diário de Classe ensino infantil ano capa colorida acab. Em espiral miolo 1x1 cores	Und	3900	14,00	54.600,00
28	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino fundamental regular c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83	34.879,00
29	Blocos de Ficha individual do aluno do ensino infantilc/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1300	26,83	34.879,00
30	Blocos de Ficha individual do aluno do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83	32.196,00
31	Blocos de Ficha individual do aluno da creche c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	1200	26,83	32.196,00
32	Boletim escolar(1º ao 5º ano) tam 21x31 cm ap 180g impressão 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
33	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
34	Bloco de Histórico escolar de 1º ao 5º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83	2.683,00
35	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	300	26,83	8.049,00
36	Bloco de Histórico escolar de 6º ao 9º ano do EJA c/100 undtam 21x31 cm papel 75g 1x1 cor	Bloco	100	26,83	2.683,00
37	Ficha de matricula c/100 und ensino fundamental regular tam 21x31 cm papel	Bloco	150	26,83	4.024,50

Handwritten signature



	75g 1x1 cor				
38	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	400	26,83	10.732,00
39	Ficha de Matrícula c/100 und ensino Fundamental tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
40	Ficha de Matrícula c/100 und ensino infantil tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
41	Ficha de Matrícula c/100 und Creche tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
42	Ficha de Matrícula c/100 und do EJA tam 21x31 cm papel 75g 1x1cor	Bloco	150	26,83	4.024,50
LOTE III - MATERIAL GRÁFICO EDUCAÇÃO - MDE					
43	Panfleto formato 15x21 cm papel cochê 115g 1x0 cor	Und	10000	0,92	9.200,00
44	Cartaz Formato 31x45 cm papel cochê 115 g impressão policromia.	Und	1500	1,67	2.505,00
45	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	160	152,00	24.320,00
46	Adesivo auto colante formato 15x21cm. COTA PRINCIPAL	Und	3000	32,00	96.000,00
47	Adesivo auto colante formato 15x21cm. COTA RESERVADA	Und	1000	32,00	32.000,00
48	Bloco de Anotação para conferência c/100 fls formato 15x21 com capa couche 150h imp 4x0, miolo papel ap 75g impressão	Bloco	400	26,83	10.732,00
49	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4	Und	140	15,67	2.193,80
50	Painel de lona imp digital 6x3 mt c/ ilhos	Und	140	281,53	39.414,20
51	Painel de lona imp digital 5x3 mt c/ilhos	Und	100	302,00	30.200,00
52	Jornal diversos 33x48 cm c/03 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5000	10,00	50.000,00
53	Folder formato 22x32 cm papel cochêc115g impressão policromia	Und	5000	0,93	4.650,00
54	Jornal diversos 33x48 cm c/01 cadernos 4x4 cores papel couche 115g	Und	5500	3,30	18.150,00
55	Certificados 15x21cm impressão policromia papel 180g	Und	15000	1,80	27.000,00
LOTE - IV - MATERIAL GRÁFICO - MANUTENÇÃO - SEMED					
56	Papel Timbrado tam 21x31 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1200	26,83	32.196,00
57	Bloco pequeno de papel timbrado 15x21 cm papel 75g imp policromia	Bloco	1000	26,83	26.830,00
58	Requisição de Material c/ 100fls 50x02 vias formato 15x21 cm papel ap 56	Bloco	500	26,83	13.415,00
59	Envelopes timbrado 24x34 cm impressão policromia	Und	1400	1,18	1.652,00
60	Envelopes timbrado 26x36 cm impressão policromia	Und	1000	1,20	1.200,00
61	Envelopes timbrado 18x25 cm impressão policromia	Und	1300	1,87	2.431,00
62	Crachás formato 15x11 cm papel ap 180 g impressão policromia	Und	1000	1,27	1.270,00
LOTE - V - MATERIAL GRÁFICO VIGILANCIA SANITARIA					

Keliane

[Handwritten signature]



63	Boletim de Controle Coleta de Laminas	Bloco	150	26,83	4.024,50
64	Boletim Diário de Doses Aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
65	Boletim Diário de doses aplicadas soro com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
66	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
67	Boletim Diário de Doses Aplicadas BCG Comunicante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
68	Boletim Diário de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
69	Boletim Diário de doses aplicadas DTP/HIB/HB (penta) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
70	Boletim Diário de doses aplicadas esquema VIP/VOP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
71	Boletim Diário de Doses Aplicadas Febre Amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
72	Boletim Diário de Doses Aplicadas Hepatite B com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
73	Boletim Diário de Doses Aplicadas Meningocócica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores C	Bloco	150	26,83	4.024,50
74	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores (Oral)	Bloco	150	26,83	4.024,50
75	Boletim Diário de Doses Aplicadas Poliomielite Inativada (Vip) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
76	Boletim Diário de Doses Aplicadas Raiva com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
77	Boletim Diário de Doses Aplicadas Rotavírus (Oral) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
78	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice – DTP com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
79	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
80	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral MIF com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
81	Boletim Diário de Doses Aplicadas Tríplice Viral Para Homens com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50

Welliane

[Handwritten signature]



82	Boletim Mensal de doses aplicadas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
83	Cadastro da Drogaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
84	Cadastro do Estabelecimento (pessoa física) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
85	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	5000	1,08	5.400,00
86	Cartaz formato 48x66 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	3000	2,73	8.190,00
87	Cartão de Sombra (ACS) masculino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	2,73	8.190,00
88	Cartão de Sombra (ACS) feminino formato 43 x 21 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,90	5.700,00
89	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores. COTA PRINCIPAL	Und	2250	27,13	61.042,50
90	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores. COTA RESERVADA	Und	750	27,13	20.347,50
91	Ficha de Notificação de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
92	Ficha de Notificação de Acidente por animais peçonhentos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
93	Ficha de Notificação Anti-Rábica humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
94	Ficha Busca de Casos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
95	Ficha de Notificação de Cólera com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
96	Ficha de Notificação de Coqueluche com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
97	Ficha da profilaxia da raiva humana com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
98	Ficha de Acidente de trabalho grave com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
99	Ficha de aprazamento hanseníase formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	3000	1,82	5.460,00
100	Ficha de aprazamento tuberculose formato 22 x 16 cm – papel ap 40 kg imp 1x1 cores	Und	1500	1,82	2.730,00
101	Ficha de consulta de enfermagem ao portador de tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50

Kellvane
[Handwritten signature]



102	Ficha de controle de contatos (tuberculose) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
103	Ficha de Notificação Dermatoses Ocupacionais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
104	Ficha de inspeção posto e medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
105	Ficha de investigação de intercorrências após alta por cura de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
106	Ficha de Notificação Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
107	Ficha de notificação negativa com 100fls formato 20x13 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
108	Ficha de Notificação/Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
109	Ficha Notificação de PAIR com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
110	Ficha de Planejamento de Campo com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
111	Ficha de Resumo Analítico dos Trabalhos Mensais de Malaria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
112	Ficha de solicitação de Imubiológicos com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
113	Ficha de solicitação de sorologia para dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
114	Ficha de Visita Domiciliar papel 40kg imp 1x1 formato 20x14	Bloco	150	26,83	4.024,50
115	Ficha de Notificação da dengue com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
116	Ficha de Notificação difteria com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
117	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
118	Ficha de Notificação de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
119	Ficha de Notificação Febre amarela com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
120	Ficha de Notificação febre tifóide com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp.	Bloco	150	26,83	4.024,50

Kelliane
[Signature]



	1x1 cores				
121	Ficha de Notificação hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
122	Ficha Notificação hantavirose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
123	Ficha Notificação hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
124	Ficha investigação individual de DTA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
125	Ficha Itinerário do Trabalho	Bloco	150	26,83	4.024,50
126	Ficha Itinerário Epidemiológico	Bloco	150	26,83	4.024,50
127	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
128	Ficha de Notificação leishmaniose tegumentar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
129	Ficha de Notificação de meningite com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
130	Ficha Nacional de Controle de Dengue – PNCD com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
131	Ficha de Notificação PFA com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
132	Ficha de Notificação rotavírus com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
133	Ficha de Notificação sífilis congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
134	Ficha de Notificação sífilis gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
135	Ficha de Notificação síndrome de rubéola congênita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
136	Ficha solicitação de exame de doença de chagas com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
137	Ficha solicitação de exame de hepatites virais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
138	Ficha de Notificação Tétano acidental com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
139	Ficha de Notificação tétano neonatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
140	Ficha de Notificação tuberculose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
141	Fichas de Investigação de Óbito Materno	Bloco	150	26,83	4.024,50

Kelliane
[Signature]



	- Serviço de saúde hospitalar - M2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores				
142	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
143	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso I com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g i.mp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
144	Mapa de Distribuição de Hipoclorito - Impresso II com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
145	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	10000	1,20	12.000,00
146	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	10000	1,43	14.300,00
147	Planilha Municipal de Investigação de Óbito Materno M6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
148	Planilha Municipal de Vigilância do Óbito Infantil e Fetal - IF6 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
149	Relatório de Distribuição de Hipoclorito - impresso III com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
150	Roteiro de inspeção (casa, hotel, motel) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
151	Tela de acompanhamento de hanseníase com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	150	26,83	4.024,50
LOTE - VI - MATERIAL GRÁFICO HOSPITAL MUNICIPAL					
152	Cartaz A3 30x40 cm 4x0 cores	Und	1400	1,50	2.100,00
153	Atestado médico com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1100	26,83	29.513,00
154	Autorização internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
155	Evolução Clínica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
156	Evolução médica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
157	Evolução prescrição enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
158	Ficha de urgência com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
159	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
160	Laudo médico para emissão de AIH com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
161	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
162	Prontuário de admissão hospitalar com	Bloco	1500	26,83	40.245,00



	100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores				
163	Receituário 15x21 papel 56g imp 1x0 cores	Bloco	2000	26,83	53.660,00
164	Solicitação de medicamento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1300	26,83	34.879,00
LOTE - VII - MATERIAL GRÁFICO PAB					
165	Atestado médico, papel 24 kg, imp. 1x0, formato 15x21cm	Bloco	100	26,83	2.683,00
166	Banner 90x120 cm imp 4x0 cores	Und	150	93,33	13.999,50
167	Boletim de Produção Ambulatorial de Enfermagem c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1000	26,83	26.830,00
168	Boletim de Produção Ambulatorial de Médico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
169	Boletim de Produção Ambulatorial individualizado c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
170	Boletim de Produção Ambulatorial Odontológico c/ 100 fls, formato 22x32 cm papel ap 75 g imp 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
171	Cadastro único – HIPERDIA	Bloco	1200	26,83	32.196,00
172	Cartão de controle de hipertenso e diabético	Und	2000	1,80	3.600,00
173	Cartão de planejamento familiar	Bloco	1200	26,83	32.196,00
174	Cartaz formato 33x45 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
175	Cartaz formato 44x64 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	1,67	3.340,00
176	Controle de visita com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
177	Envelope ofício timbrado formato 24x34cm papel Kraft ouro 80g imp 1x0 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
178	Ficha A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1600	26,83	42.928,00
179	Ficha B – DIABÉTICO com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
180	Ficha B – GESTANTE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
181	Ficha B – HANSENÍASE com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
182	Ficha B – HIPERTENSÃO ARTERIAL com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
183	FICHA B – TB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
184	Ficha D – ACS com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
185	FICHA D com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
186	FICHA D complementar com 100fls	Bloco	1200	26,83	32.196,00



	formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores				
187	Ficha de acompanhamento do hipertenso/diabético com 100fls formato 23x36 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
188	Ficha de acompanhamento individual do programa do ferro	Bloco	1200	26,83	32.196,00
189	Ficha de agendamento do usuário com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
190	Ficha de atendimento ambulatorial ESF e ESB com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
191	Ficha de cadastro da gestante com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
192	Ficha de consulta á puerperal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
193	Ficha de Diagnóstico Descritivo (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
194	Ficha de exame histopatológico (exame citopatológico) com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
195	Ficha de exame microbiológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
196	Ficha de resultado da mamografia com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
197	Ficha do prontuário do programa saúde na escola com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
198	Ficha geral com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
199	Ficha ontológica com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
200	Ficha para consulta de enfermagem com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
201	Ficha Perinatal com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
202	Ficha SSA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
203	Folder formato 22x32 cm papel coche 115g imp 4x4 cores	Und	3000	24,50	73.500,00
204	Formulário de marcadores do consumo alimentar - indivíduos com 5 anos de idade ou mais com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
205	Formulário de marcadores do consumo alimentar crianças menores de 5 anos de idade com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
206	Formulário de referencia e contra-referencia em hanseniose com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1	Bloco	1200	26,83	32.196,00

Keenan
[Handwritten signature]



	cores				
207	Mapa de acompanhamento do fornecimento de suplemento com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
208	Mapa de acompanhamento nutricional SISVAN	Bloco	1200	26,83	32.196,00
209	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
210	Mapa diário de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
211	Mapa mensal de administração de vitamina A com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1200	26,83	32.196,00
212	Panfleto formato 15x21 cm papel coche 115g imp 4x0 cores	Und	2000	24,50	49.000,00
213	Pasta da familiar papel duplex 300g 1x0 cores c/ acab elástico. COTA PRINCIPAL	Und	3750	24,50	91.875,00
214	Pasta da familiar papel duplex 300g 1x0 cores c/ acab elástico. COTA RESERVADA	Und	1250	24,50	30.625,00
215	Ficha PMA2 com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
216	Ficha PMA2 complementar com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
217	Receituário azul papel superbond c/50fls	Bloco	1500	26,83	40.245,00
218	Receituário com 100fls formato 15x21 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
219	Receituário especial c/ 02 vias 15x21 cm	Bloco	1500	26,83	40.245,00
220	Requisição de exame citopatológico – mama com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
221	Requisição de exame citopatológico com 100fls formato 22x32 cm papel 75 g imp. 1x1 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
222	Requisição de exame com 100fls formato 15x20 cm papel 75 g imp. 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
223	Cadastro Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
224	Ficha de Atividade Coletiva 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
225	Folha de Ponto 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
226	Ficha de Procedimentos 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
227	Ficha de Atendimento Individual 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
228	Ficha D 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
229	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 22X32cm ap 75g 1x1 cor	Bloco	1500	26,83	40.245,00
230	Cartão de vacinação modelo masculino	Und	3000	1,43	4.290,00
231	Cartão de vacinação modelo feminino	Und	3000	1,43	4.290,00
LOTE - VIII - MATERIAL GRÁFICO PSE					
232	Banner em lona Digital Tam 90x1,20 m	Und	150	90,67	13.600,50

[Handwritten signature]



233	Banner em lona impressão Digital Tam 60x90 m	Und	150	121,43	18.214,50
234	Banner em lona impressão digital 100x150 cm	Und	130	153,37	19.938,10
235	Folder formato 22x32 cm papel couchê 115g impressão policromia 4x4 cores	Und	3000	0,93	2.790,00
236	Panfleto formato 15x21 cm papel couchê 115g impressão policormia 4x0 cores	Und	10000	1,18	11.800,00
237	Panfleto formato 15x21 cm papel couchê 115g impressão policormia 4x4 cores	Und	10000	1,17	11.700,00
238	Cartaz Formato 31x45 cm papel couchê 115 g impressão policormia	Und	3000	1,57	4.710,00
239	Cartaz Formato 46x64 cm papel couchê 115 g impressão policormia	Und	2000	1,16	2.320,00
240	Cartilhas diversas formato 15x21 com 4 paginas 4x4 cores	Und	1800	1,90	3.420,00
LOTE IX - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
241	Envelopes Timbrados 18X25 cm impressão 1X0 cores	Und	2000	1,57	3.140,00
242	Banner em lona Digital Tam 60x90 cm imp digital	Und	200	91,33	18.266,00
243	Banner em lona Digital Tam 90x120 cm imp digital	Und	200	92,00	18.400,00
244	Painel e lona 5x1 mtacab c/ilhós	Und	40	303,40	12.136,00
245	Pasta 33x48 cm papel triplex 250g 4x0 cores c/bolso	Und	3000	3,67	11.010,00
246	Bloco de anotações 15x21 cm c/30 pág 1x0 cores	Bloco	1500	26,83	40.245,00
247	Capa para processo 33x48 cm ap 180g 1x0 cores	Und	5000	1,90	9.500,00
248	Carimbo com caixa automatica tamanho 20	Und	100	42,00	4.200,00
249	Carimbo com caixa automatica tamanho 30	Und	100	52,87	5.287,00
250	Crachá tam 14x10 cm impressão 4x0 cores papel couchê 230g	Und	3000	1,90	5.700,00
251	Certificado formato 20x30 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00
252	Certificado formato 15x21 cm ap 180g 4x0 cores	Und	2000	1,90	3.800,00
253	Folder 22x32 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	40000	1,02	40.800,00
254	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x4 cores	Und	50000	1,02	51.000,00
255	Panfleto 15x21 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	50000	1,05	52.500,00
256	Cartaz 33x48 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,37	34.250,00
257	Cartaz 40x60 cm papel couchê 115g 4x0 cores	Und	25000	1,07	26.750,00
258	Requisição de Material em 02 vias c/50fls	Bloco	1400	26,83	37.562,00
TOTAL R\$				4.702.690,80	

1.2. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

Keeliane
[Assinatura]



- 1.3. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.5. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.6. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, para atender os diversos programas mantidos pelas secretarias municipais, no desenvolvimento de suas ações, sendo imprescindível a aquisição dos referidos produtos para continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.
- 2.2. A aquisição dos produtos acima relacionados visa o atendimento de demandas durante o período de 12 (doze) meses, através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por Ata de Registro de Preços, considerando que se trata de produtos que terão grandes demandas tanto para as secretarias e para os fundos municipais, devendo ser fornecidos conforme as necessidades.
- 2.3. Justifica-se ainda a aquisição, haja vista que os materiais elencados neste Termo de Referência, encontram-se com o quantitativo pouco para a demanda administrativa.
- 2.4. Informamos que o quantitativo dos materiais requisitados leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração Municipal (secretarias e fundos municipais), dentro do período de 12 (doze) meses – período da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo. A estimativa dos itens a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função de cálculo de consumo realizado com base na necessidade dos bens e ainda, pela falta dos referidos produtos em estoque no almoxarifado.
- 2.5. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados as Secretarias requisitantes, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s). Os produtos serão usados para atender os setores, departamentos e demais atividades mantidas pelos vários órgãos desta Administração Pública Municipal.

[Handwritten signatures]



como: Prédio da Prefeitura Municipal, (Secretarias e Fundos Municipais) Hospital e UBS'S, Programas vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais repartições/setores ou programas que compõem esta Administração Pública Municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da lei nº 10.520/2002.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência.
- 4.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição.
- 4.3. Aquisição de produtos/serviços de qualidade

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 5.1. O custo estimado da presente licitação em si tratando de licitação por item, os valores unitários são os constantes na relação em anexo.
- 5.2. O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preços constante do processo administrativo, com elaborado com base em pesquisa de preços realizado pela essa Administração.

6. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 6.1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pelas Secretarias Requisitantes serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil.
- 6.2. A entrega será feita de forma parcelada, no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento (pedido de fornecimento dos produtos), nos endereços que serão informados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas ordens de fornecimento, tudo por conta do fornecedor.
- 6.3. O(s) produto(s) será(ao) recebido(s) provisoriamente no ato da entrega, e, definitivamente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos produtos.
- 6.4. Os Produtos reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada **substituí-los no prazo de até 02 (dois) dias**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos

Kelliane

[Handwritten signature]



produtos não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

- 6.5. Os Produtos, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas Ordens de Fornecimento, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local, a critério da CONTRATANTE.
- 6.6. A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos produtos, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº 8.666/93.
- 6.7. Os prazos de fornecimento dos produtos poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.8. As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Fornecimento.
- 6.9. Os prazos de fornecimento do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura de Esperantinópolis desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.10. O recebimento dos produtos se dará nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A contratada obriga-se a:
 - 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca (si houver), fabricante, procedência e prazo de garantia.
 - 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.2.1. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referencia, o objeto com avarias e ou defeitos.
 - 7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 7.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do

Handwritten signatures in blue ink.



prazo previsto, com a devida comprovação;

- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente os bens/serviços, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. DO AUMENTO E SUPRESSÃO

- 9.1. No interesse da CONTRATANTE, o objeto da contratada poderá ser suprimido ou aumentado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo ente as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafo primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e

Kelliane
[Assinatura]



condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeito observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 13.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato
- 13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 13.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Kenneth
[Signature]



- 13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \quad \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Kelliane

[Handwritten signature]



15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

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

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. não manter a proposta;

17.1.6. cometer fraude fiscal;

Kellane
[Assinatura]



- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo.
- 17.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 17.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.
- 17.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 17.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.
- 17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Esperantinópolis, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 17.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Kelliane
[Assinatura]



18. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A rubrica orçamentaria é a que segue:

0202 – Secretaria Municipal de Administração

04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0205 – Secretaria Municipal de Educação

12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0205 – Secretaria Municipal de Educação

12 361 0011 2.029 – Quota Salário Educação - QSE

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB

12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Basica Fundamental - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Basica Infantil FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB

12 366 0011 2.050 – Manut. da Educação Básica EJA – FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo

0209 – Fundo Municipal de Saude

10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0211 – Fundo Municipal de Assistência Social

08 122 0002 2.085 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistencia Social

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Esperantinópolis/MA, 27 de outubro de 2023.

Rosilene da Silva Viana Souza

Servidora Responsável pela

Solicitação de Despesa

Portaria N° 017/2021



DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Com fundamento legal do Decreto 10.024/19, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

Em: 27 / 10 / 2023.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria N° 005/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n.º 0105 de 10/23
Fis.º n.º 361
Visto e

TERMO DE ANUÊNCIA

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constantes no Termo de Referência elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade da Sra. Kellvane Ferreira de Sousa, Secretária de Administração do Município de Esperantinópolis – MA, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Educação.

Esperantinópolis - MA, 30 de outubro de 2023.

Simone Vargas Carneiro de Lima
Secretária Municipal de Educação
Portaria 002/2023



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.338.224/0001-24



Processo n° 0105069083
Fls n° 362
Visto _____ e

TERMO DE ANUÊNCIA

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constantes no Termo de Referência elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade da Sra. Kellvane Ferreira de Sousa, Secretária de Administração do Município de Esperantinópolis – MA, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Esperantinópolis - MA, 30 de outubro de 2023.

Joelson Ribeiro Bezerra
Secretario Municipal de saúde e Saneamento
Portaria: 008/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 20.936.794/0001-07



Processo n° 0105062023
Fls n° 363
Visto e

TERMO DE ANUÊNCIA

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constantes no Termo de Referência elaborada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade da Sra. Kellvane Ferreira de Sousa, Secretária de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

Esperantinópolis - MA, 30 de outubro de 2023.

Écia Lima Carneiro
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria 010/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 010506/2023
Fls n° 364
Visto e

AUTORIZAÇÃO

A
Comissão Permanente de Licitação
Nesta Prefeitura Municipal

Na qualidade de Secretária Municipal de Administração, encaminho os autos do processo até aqui realizados e **AUTORIZO** à abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por Item, tendo por objeto a Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 147, de 2014 e Decreto 028/2020 subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata.

Esperantinópolis/MA, 01 de novembro de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 005/2021



AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Hoje, nesta cidade, na sala de Licitações, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu **Antonio Caitano Lima**, Presidente, o subscrevo.

DA LICITAÇÃO:

- Processo Administrativo nº 0105062023
- Modalidade: Pregão Eletrônico
- Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.
- Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento/Fundo Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social/ Fundo Municipal de Assistência Social.
- Tipo de Licitação: Menor Preço por item.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se na Lei Federal nº 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 147, de 2014 e Decreto 028/2020 subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata.

DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública.

ESTIMATIVA DO VALOR:

O valor estimado para esta licitação deu-se através de Pesquisa de Preços, realizada pelo Departamento de Compras do Município, resultando no valor estimado de R\$ 4.702.690,80 (quatro milhões setecentos e dois mil seiscentos e noventa reais e oitenta centavos).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas para atender ao objeto deste processo ocorrerão por conta da seguinte previsão de rubrica orçamentária, conforme abaixo especificado:

0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0205 – Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo n° 0105062023
Fls n° 366
Visto _____ e

12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0205 – Secretaria Municipal de Educação
12 361 0011 2.029 – Quota Salário Educação - QSE
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Básica Fundamental - FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica


02 – Poder Executivo
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB
12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Básica Infantil FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB
12 366 0011 2.050 – Manut. da Educação Básica EJA – FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0209 – Fundo Municipal de Saúde
10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0211 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 122 0002 2.085 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistência Social
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Esperantinópolis/MA, em 06 de novembro de 2023.



Antonio Caitano Lima
Presidente – CPL
Portaria: 034/2023



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

PORTARIA N° 034/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis-CPL:

PRESIDENTE – Antonio Caitano Lima

SUPLENTE DO PRESIDENTE – Jacinto Vargas Carneiro

SECRETÁRIO – Jacinto Vargas Carneiro

MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,
ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2023.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL



Processo n° D10506823
Fls n° 368
Visto e

DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPERANTINÓPOLIS/MA

EXECUTIVO
DATA: 03/01/2023
Volume: 10 - Número: 410 de 3 de Janeiro de 2023

ISSN 2764-7242

DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99988352034

E-mail: diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Esperantinópolis



Assinado eletronicamente por:

Sueliton da Silva Batista

CPF: ***.834.003-**

em 03/01/2023 17:37:16

IP com n°: 10.0.0.144

www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2038

ISSN 2764-7242



Reason: Diário Oficial: 410/2023 Issn 2764-7242, BR, ICP-Brasil-CNPJ A1, MUNICIPIO DE ESPERANTINOPOLIS, 03/01/2023 17:37:16 [DFA27D2FD781CE56]
Location: Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00
Date: 2023.01.03 17:37:20

SUMÁRIO

EXECUTIVO

- ✦ ERRATA: Nº 001/2023 - DESCONSIDERAR AS PORTARIAS DE Nº 002, 003, 004, 005, 006 E 007 DA EDIÇÃO Nº 409
- ✦ PORTARIA: Nº 028/2023 - EXONERAR ANTONIO CAITANO LIMA
- ✦ PORTARIA: Nº 029/2023 - EXONERAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, DA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E SUA COMISSÃO:
- ✦ PORTARIA: Nº 030/2023 - EXONERAR O PREGOEIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO, QUE ATUAVA NAS LICITAÇÕES DA MODALIDADE DE PREGÃO REALIZADAS PELA PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS –MA.
- ✦ PORTARIA: Nº 031/2023 - EXONERAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS -CPL:
- ✦ PORTARIA: Nº 032/2023 - NOMEAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E SUA COMISSÃO:
- ✦ PORTARIA: Nº 033/2023 - NOMEAR O PREGOEIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO, PARA ATUAR NAS LICITAÇÕES DA MODALIDADE DE PREGÃO REALIZADAS PELA PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS –MA.
- ✦ PORTARIA: Nº 034/2023 - NOMEAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS -CPL:



PORTARIA Nº 032/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 627/2021 deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para desempenhar a função de agente de contratação e sua comissão:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Antonio Caitano Lima
SUPLENTE DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Jacinto Vargas Carneiro

SECRETÁRIO – Jacinto Vargas Carneiro

MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa

SUPLENTE – Stella Bezerra Vieira Rodrigues

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2023.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO -
PORTARIA: Nº 033/2023

PORTARIA Nº 033/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, para atuar nas licitações da modalidade de Pregão realizadas pela Prefeitura de Esperantinópolis -MA.

PREGOEIRO: Jacinto Vargas Carneiro (Pregoeiro titular)

PREGOEIRO SUPLENTE: Antonio Caitano Lima

EQUIPE DE APOIO:

Cristiana Lima Corrêa

Stella Bezerra Vieira Rodrigues

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2023.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO DE ESPERANTINÓPOLIS.

GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO -
PORTARIA: Nº 034/2023

PORTARIA Nº 034/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis -CPL:

PRESIDENTE – Antonio Caitano Lima
SUPLENTE DO PRESIDENTE – Jacinto Vargas Carneiro
SECRETÁRIO – Jacinto Vargas Carneiro
MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2023.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL





Processo n° 0105062013
Fis n° 371
Visto 2

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

DECRETO MUNICIPAL N° 002/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO, Prefeito Municipal de ESPERANTINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, nos termos do disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

IV - Órgão Participante - órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;



Processo n° 0105062013
Fls n° 372
Visto l

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as Secretarias, órgãos e entidades a participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados, com assistência das Secretarias, órgãos e entidades participantes do registro de preços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º A Secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativa de valores, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

§ 4º Cabe a secretaria ou órgão participante indicar o fiscalizador do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:



Processo n 0105262073
Fls n° 374
Visto 2

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:



Processo n° 0105069073
Fls n° 325
Visto e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer secretaria, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º As secretarias, órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.



Processo n.º 0105062023
Fls. n.º 376
Visto 1

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo ou estimado que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - as secretarias, órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de



Processo n.º 010502075
Fls n.º 377
Visto 1

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

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

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.



Processo n° 0105670/13
Fls. n° 378
Visto e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.


§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se todos os decretos, leis, termos e normas anteriores que regulamentam esse sistema de registro de preços.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS-MA, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.



ALUISIO CARNEIRO FILHO
Prefeito Municipal

Registre-se. Comunique-se e publique-se.

III – garantia de reserva orçamentária, com indicação da respectiva dotação;

IV – autorização de abertura da licitação;

V – designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio;

VI – parecer jurídico, de análise do edital e anexos;

VII – edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VIII – minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX – originais das propostas escritas, da documentação de habilitação e dos documentos que a instruírem;

X – ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XI – comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 23º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ESPERANTINÓPOLIS – MA, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO, Prefeito Municipal de ESPERANTINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições

que lhe são conferidas por Lei e, nos termos do disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador – órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

IV - Órgão Participante – órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as Secretarias, órgãos e entidades a participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados, com assistência das Secretarias, órgãos e entidades participantes do registro de preços;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º A Secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativa de valores, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

§ 4º Cabe a secretaria ou órgão participante indicar o fiscalizador do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer secretaria, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º As secretarias, órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo ou estimado que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - as secretarias, órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

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

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV - tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se todos os decretos, leis, termos e normas anteriores que regulamentam esse sistema de registro de preços.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
ESPERANTINÓPOLIS-MA, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.**

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
Prefeito Municipal

Registre-se. Comunique-se e publique-se.

DECRETO Nº 004/2017

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA E FUNÇÃO DE GRATIFICAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E CONTRATADOS, BEM COMO A EXONERAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE TRABALHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS-MARANHÃO.

O Prefeito Municipal de Esperantinópolis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e

Considerando que é necessário conter as despesas aos limites da Lei, restaurar o sistema do mérito e circunscrever os atos administrativos aos princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade,

Considerando que a administração pública pode anular os seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não originam direitos, ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade,

DECRETA:

Art. 1º - São considerados nulos todos os contratos temporários de trabalho, bem como revoga-se todos os cargos comissionados e funções de gratificação, realizados através de portarias, decretos, contratos de trabalho ou por qualquer outro ato administrativo, aos servidores públicos municipais e contratados, assim considerados nulos de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para a municipalidade, e nenhum efeito jurídico, direito ou vantagem para o beneficiário, até a data de 31 de Dezembro de 2016.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
ESPERANTINÓPOLIS-MA, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.**

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL



RUA GETULIO VARGAS S/Nº
CENTRO - ESPERANTINÓPOLIS

SITE

www.esperantinopolis.ma.gov.br

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

KLÊUBE OLIVEIRA ANDRADE
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO



Processo n° 0105062023
Fis. n° 383
Visto 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

DECRETO N° 028/2020, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta a modalidade de licitação pregão, para aquisição de bens e contratação serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Esperantinópolis, Estado do Maranhão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINOPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica e presencial, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Esperantinópolis, Estado do Maranhão.

§ 1º É obrigatória à utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e os fundos especiais.

§ 2º Excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput nas seguintes situações:

I – nos casos em que fique comprovada desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica;

II - nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse; e

Princípios norteadores

Art. 2º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da



Processo nº 0105062273
Fís nº 384
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - aviso do edital - documento que contém:

- a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
- b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;
- c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e
- d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

IV - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

V - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VI - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Processo n° 016501073
Fls n° 305
Visto e

VII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

VIII – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA;

IX - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicafe - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexistência promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Siasg;

X - sistema de dispensa eletrônica - ferramenta informatizada para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;

XI – órgão solicitante – é o centro de competência instituído para o desempenho da função estatal que solicita, por intermédio de sua autoridade competente, realização de certame licitatório;

XII – autoridade competente - é a responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato;

XIII – Comissão Permanente de Licitação – órgão competente para disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios requeridos pelos órgãos solicitantes; e

XIV - termo de referência - documento que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. A definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;



Processo n 010506703
Fis n° 386
Visto 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

2. O valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. O cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) a forma do pregão, eletrônico ou presencial;

c) a opção acerca do sigilo do preço;

d) o modo de disputa;

e) o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

f) o critério de aceitação do objeto;

g) os deveres do contratado e do contratante;

h) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

i) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

j) o prazo para execução do contrato; e

l) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

m) decidir a forma do pregão, eletrônico ou presencial;

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão.

Vedações



Processo n 010506033
Fis. n° 382
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Art. 4º O pregão não se aplica a:

I - contratações de obras;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS

Forma de realização

Art. 5º O pregão será modalidade adotada para aquisição de bens e serviços comuns e poderá ser realizada:

I – à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA. O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e

II – de forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis/MA.

Etapas

Art. 6º A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

I - planejamento da contratação;

II - publicação do aviso de edital;

III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV – abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Processo n° 0105062023
Fls n° 388
Visto P

V - julgamento;

VI - habilitação;

VII - recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

Critério de Julgamento das propostas

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

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

Documentos

Art. 8º O processo relativo ao pregão será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - termo de referência;

II - planilha estimativa de despesa;

III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

IV - autorização de abertura da licitação;

V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI - edital e respectivos anexos;



Processo n.º 0165066023
Fls n.º 389
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

VIII - parecer jurídico;

IX - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;

X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;

XI - proposta de preços do licitante;

XII - ata da sessão pública, que conterà os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;

b) as propostas apresentadas;

c) os lances ofertados, na ordem de classificação;

d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;

e) a aceitabilidade da proposta de preço;

f) a habilitação;

g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e

i) o resultado da licitação;

XIII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato;



Processo n° 010506/2025
Fls n° 390
Visto _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

§ 3º Fica dispensado o inciso VIII, caso haja parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

CAPÍTULO III

ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO

Credenciamento

Art. 9º A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Licitante

Art. 10. O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema designado.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou



Processo n° 0165db023
Fls n° 391
Visto _____ e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

§ 2º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

CAPÍTULO IV

CONDUÇÃO DO PROCESSO

Órgão ou entidade promotora da licitação

Art. 11. O pregão será conduzido pelo Pregoeiro.

Autoridade competente

Art. 13. Caberá à autoridade competente do certame, de acordo com suas atribuições legais:

I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;

II - indicar o provedor do sistema;

III - determinar a abertura do processo licitatório;

IV - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VI - homologar o resultado da licitação; e

VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V

FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Orientações gerais

Art. 14. Na fase preparatória do pregão será observado o seguinte:



Processo n° 0165062023
Fis n° 392
Visto l

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

I - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;

II - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

III - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

IV - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Designações do pregoeiro e da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à Autoridade Competente, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, dentre os designados em ato específico do Prefeito do Município de Esperantinópolis/MA.

Do Pregoeiro

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Da equipe de apoio

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:



Processo n° 010506/2023
Fls n° 294
Visto l

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

I - na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Comissão Permanente de Licitação;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

II - na forma presencial:

a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no Edital;

b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do Pregoeiro;

c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e



Processo n° 0105062023
Fls n° 395
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

CAPÍTULO VI DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

Publicação

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município de Esperantinópolis-MA do Estado do Maranhão e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

§ 1º. Nas hipótese de pregão realizado para obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente.

§ 2º Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja superior a vinte e cinco vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 e art. 120 da Lei Federal nº 8.666/93, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

Edital

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão eletrônico, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Modificação do edital

Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o



Processo n° 0105062015
Fls n° 296
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

tratamento isonômico aos licitantes.

Esclarecimentos

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Impugnação

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CAPÍTULO VII

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

Prazo

Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação,



Processo n° 010506073
Fls n° 397
Visto 0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

Apresentação da proposta e documentos de habilitação pelo licitante no Pregão Eletrônico

Art. 26. Quando se tratar de Pregão na forma eletrônica, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

50.

Apresentação da proposta e documentos de habilitação pelo licitante no Pregão Presencial

Art. 27. Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

CAPÍTULO VIII ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES

Horário de Abertura

Art. 28. Em se tratando de Pregão na forma eletrônica, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 29. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta pelo comando do pregoeiro, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta de preços e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Conformidade das propostas

Art. 30. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Processo n° 0105061073
Fis. n° 399
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Art. 31. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 32. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a descrição do objeto, valor e eventuais documentos estarão disponíveis na sessão para os interessados ou qualquer cidadão que esteja presente, podendo posteriormente qualquer pessoa solicitar cópias do mesmo, na forma da Lei n° 12.527/2011.

Ordenação e classificação das propostas

Art. 33. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 34. Em se tratando de Pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

§ 1º. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

§ 2º. Quando houverem propostas iniciais empatadas, o Pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação.

Início da fase competitiva

Art. 35. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para



Processo n° 0105061023
Fís n° 400
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 36. Em se tratando de pregão presencial, classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances verbais em sessão pelos proponentes.

Modos de disputa no pregão eletrônico

Art. 37. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Modo de disputa aberto no pregão eletrônico

Art. 38. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 37, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Processo n° 0105061033
Fls n° 401
Visto e

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Modo de disputa aberto e fechado

Art. 39. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 37, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.



Processo nº 01050623
Fls nº 402
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Desconexão do sistema na etapa de lances no pregão eletrônico

Art. 40. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 41. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Modo de disputa no pregão presencial

Art. 42. Em se tratando de Pregão na forma presencial, os licitantes apresentarão lances de forma verbal pelos seus representantes credenciados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

§1º O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

§2º A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§3º Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Critérios de desempate

Art. 43. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.



Processo n.º 010549033
Fls. n.º 403
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Art. 44. Em se tratando de pregão eletrônico, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 43, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, no pregão eletrônico, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX

JULGAMENTO

Negociação da proposta

Art. 45. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou na sessão pública presencial, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema ou na sessão presencial e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, uma hora, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 3º Em se tratando de Pregão na forma presencial, o instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, podendo ser enviada por meio designado no Edital.

Julgamento da proposta

Art. 46. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 43, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, § 9º do art. 26 e art. 27, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.



Processo n° 0125062013
Fls. n° 104
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

CAPÍTULO X HABILITAÇÃO

Documentação obrigatória

Art. 47. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Art. 48. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 49. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Processo n° 0105062023
Fls n° 405
Visto: 2

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Procedimentos de verificação

Art. 50. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA serão enviados nos termos do disposto nos arts. 26 e 27.

§ 2º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema (pregão eletrônico) e por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo disposto no §§ 2º e 3º do art. 43.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Processo n° 010506293
Fls n° 106
Visto 2

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema (pregão eletrônico) ou por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos de regulamento específico do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, enquanto não houver regulamento específico da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI RECURSO

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 51. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema (pregão eletrônico) ou de forma verbal (pregão presencial), manifestar sua intenção de recorrer.



Processo n° 0105062023
Fls n° 107
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

CAPÍTULO XII

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Autoridade competente

Art. 52. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso III e IV do caput do art. 13.

Pregoeiro

Art. 53. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17.

CAPÍTULO XIII

SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Erros ou falhas

Art. 54. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Processo n° 0105062023
Fls n° 106
Visto e

§1º. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão eletrônico.

§2º. O procedimento descrito no parágrafo anterior poderá ser realizado no pregão presencial, podendo ser reiniciada sessão pública mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA com, no mínimo, três dias de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIV CONTRATAÇÃO

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

Art. 55. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 56.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV SANÇÃO

Impedimento de licitar e contratar

Art. 56. Ficarão impedidos de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de



Processo n° 010506903
Fls n° 409
Visto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Esperantinópolis/MA e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA.

CAPÍTULO XVI

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Revogação e anulação

Art. 57. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Processo n° 0105067073
Fls n° 110
Visto 2

este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Aplicação

Art. 58. A Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA adotará o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando cabível.

§ 1º Ato do Prefeito do Município de Esperantinópolis/MA regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica.

§ 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS



Processo n 010506/2023
Fls n° 41
Visto c

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
ESTADO DO MARANHÃO
C.N.P.J. 06.376.669/0001-69

Orientações gerais

Art. 59. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 60. Os participantes de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet (pregão eletrônico) ou participado da sessão presencial (pregão presencial).

Art. 61. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 62. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.


Art. 63. O Presidente da CPL poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais.

Revogação

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 65. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS/MA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2020.


Aluísio Carneiro Filho
Prefeito Municipal de Esperantinópolis.



Município de Esperantinópolis

DIÁRIO OFICIAL

Poder EXECUTIVO

Processo n.º 01050620
Fls n.º 412
Visto



ANO VII, ESPERANTINÓPOLIS, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, SEXTA - FEIRA, 20 DE NOVEMBRO DE 2020, PAG 01/010

SUMÁRIO

DECRETO Nº 028/2020, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.....1

DECRETO Nº 028/2020, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta a modalidade de licitação pregão, para aquisição de bens e contratação serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Esperantinópolis, Estado do Maranhão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica e presencial, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Esperantinópolis, Estado do Maranhão.

§ 1º É obrigatória à utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e os fundos especiais.

§ 2º Excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput nas seguintes situações:

I – nos casos em que fique comprovada desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica;

II - nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse; e

Princípios norteadores

Art. 2º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - aviso do edital - documento que contém:

a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;

b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;

c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e

d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

IV - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

V - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VI - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

VIII – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA;

IX - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade

promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Sisg;

X - sistema de dispensa eletrônica - ferramenta informatizada para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;

XI - órgão solicitante - é o centro de competência instituído para o desempenho da função estatal que solicita, por intermédio de sua autoridade competente, realização de certame licitatório;

XII - autoridade competente - é a responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato;

XIII - Comissão Permanente de Licitação - órgão competente para disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios requeridos pelos órgãos solicitantes; e

XIV - termo de referência - documento que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. A definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. O valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. O cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) a forma do pregão, eletrônico ou presencial;

c) a opção acerca do sigilo do preço;

d) o modo de disputa;

e) o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

f) o critério de aceitação do objeto;

g) os deveres do contratado e do contratante;

h) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

i) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

j) o prazo para execução do contrato; e

l) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

m) decidir a forma do pregão, eletrônico ou presencial;

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão.

Vedações

Art. 4º O pregão não se aplica a:

I - contratações de obras;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS

Forma de realização

Art. 5º O pregão será modalidade adotada para aquisição de bens e serviços comuns e poderá ser realizada:

I - à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA. O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e

II - de forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis/MA.

Etapas

Art. 6º A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

I - planejamento da contratação;

II - publicação do aviso de edital;

III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

V - julgamento;

VI - habilitação;

VII - recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

Critério de Julgamento das propostas

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

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

Documentos

Art. 8º O processo relativo ao pregão será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - termo de referência;

II - planilha estimativa de despesa;

III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

IV - autorização de abertura da licitação;

V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI - edital e respectivos anexos;

VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

VIII - parecer jurídico;

IX - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;

X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;

XI - proposta de preços do licitante;

XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;

b) as propostas apresentadas;

c) os lances ofertados, na ordem de classificação;

d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;

e) a aceitabilidade da proposta de preço;

f) a habilitação;

g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões;

i) o resultado da licitação;

XIII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato;

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

§ 3º Fica dispensado o inciso VIII, caso haja parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá

ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

CAPÍTULO III ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO

Credenciamento

Art. 9º A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Licitante

Art. 10. O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema designado.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

§ 2º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

CAPÍTULO IV CONDUÇÃO DO PROCESSO

Órgão ou entidade promotora da licitação

Art. 11. O pregão será conduzido pelo Pregoeiro.

Autoridade competente

Art. 13. Caberá à autoridade competente do certame, de acordo com suas atribuições legais:

I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;

II - indicar o provedor do sistema;

III - determinar a abertura do processo licitatório;

IV - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VI - homologar o resultado da licitação; e

VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Orientações gerais

Art. 14. Na fase preparatória do pregão será observado o seguinte:

I - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;

II - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

III - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

IV - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Designações do pregoeiro e da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à Autoridade Competente, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, dentre os designados em ato específico do Prefeito do Município de Esperantinópolis/MA.

3.3 Pregoeiro

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Da equipe de apoio

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

I - na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Comissão Permanente de Licitação;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

II - na forma presencial:

a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no Edital;

b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do Pregoeiro;

c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e

d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

Publicação

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município de Esperantinópolis-MA do Estado do Maranhão e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

§ 1º. Nas hipóteses de pregão realizado para obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente.

§ 2º Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja superior a vinte e cinco vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 e art. 120 da Lei Federal nº 8.666/93, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

Edital

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão eletrônico, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Modificação do edital

Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Esclarecimentos

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Impugnação

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CAPÍTULO VII APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

Prazo

Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

Apresentação da proposta e documentos de habilitação pelo licitante no Pregão Eletrônico

Art. 26. Quando se tratar de Pregão na forma eletrônica, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sifac ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 50.

Apresentação da proposta e documentos de habilitação pelo licitante no Pregão Presencial

Art. 27. Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos

os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

CAPÍTULO VIII ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES

Horário de Abertura

Art. 28. Em se tratando de Pregão na forma eletrônica, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 29. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta pelo comando do pregoeiro, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta, preços e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Conformidade das propostas

Art. 30. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Art. 31. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 32. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a descrição do objeto, valor e eventuais documentos estarão disponíveis na sessão para os interessados ou qualquer cidadão que esteja presente, podendo posteriormente qualquer pessoa solicitar cópias do mesmo, na forma da Lei nº 12.527/2011.

Seleção e classificação das propostas

Art. 33. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 34. Em se tratando de Pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

§ 1º. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

§ 2º. Quando houverem proposta iniciais empatadas, o Pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação.

Início da fase competitiva

Art. 35. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances

exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 36. Em se tratando de pregão presencial, classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances verbais em sessão pelos proponentes.

Modos de disputa no pregão eletrônico

Art. 37. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Modo de disputa aberto no pregão eletrônico

Art. 38. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 37, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Modo de disputa aberto e fechado

Art. 39. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 37, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Desconexão do sistema na etapa de lances no pregão eletrônico

Art. 40. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 41. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Modo de disputa no pregão presencial

Art. 42. Em se tratando de Pregão na forma presencial, os licitantes apresentarão lances de forma verbal pelos seus representantes credenciados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

§ 1º O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

§ 2º A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§ 3º Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Crítérios de desempate

Art. 43. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 44. Em se tratando de pregão eletrônico, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 43, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, no pregão eletrônico, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX JULGAMENTO

Negociação da proposta

Art. 45. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou na sessão pública presencial, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema ou na sessão presencial e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, uma hora, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 3º Em se tratando de Pregão na forma presencial, o instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, podendo ser enviada por meio designado no Edital.

Julgamento da proposta

Art. 46. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 43, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, § 9º do art. 26 e art. 27, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X HABILITAÇÃO

Documentação obrigatória

Art. 47. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Art. 48. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou substituídos pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 49. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Procedimentos de verificação

Art. 50. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicafe/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA serão enviados nos termos do disposto nos arts. 26 e 27.

§ 2º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão

ser apresentados em formato digital, via sistema (pregão eletrônico) e por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo disposto no §§ 2º e 3º do art. 43.

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema (pregão eletrônico) ou por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos de regulamento específico do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, enquanto não houver regulamento específico da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI RECURSO

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 51. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema (pregão eletrônico) ou de forma verbal (pregão presencial), manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

CAPÍTULO XII ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Autoridade competente

Art. 52. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso III e IV do caput do art. 13.

Pregoeiro

Art. 53. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17.

CAPÍTULO XIII SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Erros ou falhas

Art. 54. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 1º. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão eletrônico.

§ 2º. O procedimento descrito no parágrafo anterior poderá ser realizado no pregão presencial, podendo ser reiniciada sessão pública mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA com, no mínimo, três dias de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIV CONTRATAÇÃO

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

Art. 55. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 56.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV SANÇÃO

Impedimento de licitar e contratar

Art. 56. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das

multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA.

CAPÍTULO XVI REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Revogação e anulação

Art. 57. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Aplicação

Art. 58. A Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA adotará o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando cabível.

§ 1º Ato do Prefeito do Município de Esperantinópolis/MA regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica.

§ 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 59. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 60. Os participantes de licitação na modalidade de pregão direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet (pregão eletrônico) ou participando da sessão presencial (pregão presencial).

Art. 61. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 62. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 63. O Presidente da CPL poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais.

Revogação

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 65. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS/MA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

ALUÍZIO CARNEIRO FILHO
Prefeito Municipal de Esperantinópolis.





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



À Assessoria Jurídica
Prefeitura Municipal de Esperantinópolis – MA

Senhor(a) Assessor(a),

Estamos encaminhando em anexo os autos do Processo administrativo nº. 0105062023, para exame e aprovação, das Minutas do Edital e Contrato tendo como objeto a Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública, de acordo com o previsto na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e o que couber a Lei nº 8.666/93 e suas demais legislações pertinentes.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Esperantinópolis - MA, 06 de novembro de 2023

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 005/2021

RECEBIDO EM 06/11 /2023

Klenia Carneiro Lucena
Assessora de Licitações e Contratos
OAB/MA – 13433
Portaria: 036/2021



**MINUTA DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE. XXXX/2023 (SRP)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0105062023
MODO DE DISPUTA ABERTO**

O Município de Esperantinópolis-MA, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por item, Modo de Disputa **ABERTO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 147, de 2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

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

DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	XXH:XXM DO DIA XX/XX/202X (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	XXH:XXM DO DIA XX/XX/202X (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA ESCLARECIMENTO:	XXH:XXM DO DIA XX/XX/202X (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	XXH:XXM DO DIA XX/XX/202X (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	XXH:XXM DO DIA XX/XX/202X (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldeesperantinopolisma.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a seleção de proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS objetivando eventual e futura prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, visando atender às necessidades da Administração Pública.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS



2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como eventuais adesões são que constam da minuta da Ata de Registro de Preços:

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento e o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA que permite a participação dos interessados na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA, no sítio www.portaldeesperantinopolisma.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA e mantê-los atualizados juntos aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual-MEI, limites previstos da Lei Complementar 123/2006.

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de:

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

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

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



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

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n° 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES n° 05/2017);

4.3.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5° a 7° da lei 9.637/1998, desde que no objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n° 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n° 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.4.1.2. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Esperantinópolis poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício - DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n° 123/2006.

4.4.1.3. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital - ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.4.1.4. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.4.1.5. Para fins de definição do "último exercício social" da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4° da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 03, de 26 de abril de 2018.



4.4.2. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

4.4.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.4. Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.5. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.6. Declaração de Idoneidade

4.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos do objeto.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,



contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

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

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

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

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

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

7.9. Intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço "por item", conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens



anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.27.1.1. Produzidos por empresas brasileiras;

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

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

7.27.1.4. Produzidos no país.

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

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

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos da legislação vigente, que:

8.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;



8.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3.1. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta comercial, não sendo possível a sua imediata desclassificação, a Comissão poderá realizar diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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



8.6.3. O detentor da melhor proposta poderá ser instado a apresentar amostra do produto ofertado na forma estabelecida no Termo de Referência, no prazo máximo de 48hs (quarenta e oito horas), contados a partir da requisição do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, com o objetivo de conferir a especificação e ausência de falhas no produto.

8.6.3.1. A amostra, caso requisitada, somente será da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, na fase de aceitação de propostas.

8.6.3.2. Será rejeitada a amostra, e conseqüentemente a proposta, que não atender as disposições previstas no Termo de Referência.

8.6.3.3. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelos licitantes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerida pelo interessado.

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

8.6.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se ainda a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

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

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, aos seguintes cadastros:



- a) Possuir Cadastro do Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA;
- b) SICAF, quando for o caso;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

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



9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

9.8.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.9. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (SINTEGRA ou FICHA CADASTRAL ou ALVARÁ);

9.9.3. Prova regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;



9.9.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

9.9.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

9.9.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

9.10.1.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico financeira previstos neste Edital;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente. A Comprovação do Capital Social poderá ser feita tanto pelo Balanço Patrimonial como também por alteração Contratual devidamente registrada na Junta Comercial;

9.10.2.1. (***"O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior."*** (Acórdão nº 1999/2014, Processo nº 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)).

9.10.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;



- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1° de agosto de 1997, art. 6°, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro.

9.10.2.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.10.2.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, (NOTA EXPLICATIVA: a exigência prevista no art. 31, I da Lei n° 8.666/93, será atendida mediante a apresentação do "Balanço de Abertura", é o que diz o Manual de Licitações e Contratos do TCU, 4ª edição (fl.440).

9.10.2.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter o licitante fornecido produtos de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

9.11.2. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.11.2.1. 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.

9.11.2.2. A Prefeitura Municipal de Esperantinópolis (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.12. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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



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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

10.7. A licitante que deixar de enviar a proposta adequada no prazo estabelecido no item 10.1 deste Edital será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.7.1. Caso não seja possível, por algum motivo, enviar a proposta adequada pelo sistema Portal de Compras do Município de Esperantinópolis/MA, o licitante poderá, desde que dentro do prazo da convocação, solicitar ao Pregoeiro, por meio do e-mail cplesperantinopolis@gmail.com.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a



própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS/MA, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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



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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

17. DAS CONDIÇÕES DO OBJETO, DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos para a aquisição do objeto, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria.

19.2. A rubrica orçamentária é a que segue:

0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo



0205 – Secretaria Municipal de Educação
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0205 – Secretaria Municipal de Educação
12 361 0011 2.029 – Quota Salário Educação - QSE
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB
12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Basica Fundamental - FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB
12 365 0011 2.048 – Manut. da Educação Basica Infantil FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB
12 366 0011 2.050 – Manut. da Educação Básica EJA – FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

02 – Poder Executivo
0209 – Fundo Municipal de Saude
10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

0211 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 122 0002 2.085 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistencia Social
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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



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

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

20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

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

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.

21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Esperantinópolis, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2. A impugnação DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldeesperantinopolisma.com.br.

22.3. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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



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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.12. A Secretária Municipal de Administração poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo



quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

23.13. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua 03 de agosto, nº 31, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço eletrônico www.portaldeesperantinopolisma.com.br. Esclarecimento adicional no mesmo endereço, telefone: (99) 98184-4075 e através do E-mail: cplesperantinopolis@gmail.com ou na página www.esperantinopolis.ma.gov.br.

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

23.14.1. ANEXO I - Termo de Referência.

23.14.2. ANEXO II - Modelo de Carta Proposta de Preço;

23.14.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

23.14.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Esperantinópolis/MA, XXX de XXXXX de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 005/2021