

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2021


MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme especificações descritas no Termo de Referência.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente.

VALOR ESTIMADO: R\$ 97.604,05 (noventa e sete mil seiscentos e quatro reais e cinco centavos).

Tuntum – Maranhão, 05 de março de 2021.



SARA FERREIRA COSTA FLEURY
Pregoeira Titular
Portaria n.º 136/2021

Ofício nº 080/2021

Tuntum (MA), 16 de fevereiro de 2021.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, por meio do Secretário de Orçamento, Gestão e Despesa, de acordo com o art. 6º, inciso XXIV, da Lei Complementar Municipal 001/2021, vem por meio deste, requerer a deflagração de procedimento licitatório voltado à contratação de empresa para prestação serviços de recargas de cartuchos e toners, conforme especificações descritas abaixo, conforme Termo de Referência em anexo, e com base legal na Lei nº 10.520/02, art. 3º, I, e na Lei nº. 8.666/93 e Decreto Municipal 003 de 2014, para o exercício de 2021.

O valor estimado para contratação é de **R\$ 97.604,05** (noventa e sete mil seiscentos e quatro reais e cinco centavos).

Outrossim, esclarecemos que a despesa se encontra em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, conforme especificações descritas abaixo:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

RECARGA EM TONERS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 61,67	R\$ 1.541,75
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER – HP 1320 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 61,67	R\$ 1.541,75
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AMARELO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 83,00	R\$ 2.075,00
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 63,33	R\$ 1.583,25
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 68,33	R\$ 1.708,25
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3200 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 66,67	R\$ 1.666,75
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3405 W ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 66,67	R\$ 1.666,75
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 76,67	R\$ 1.916,75
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER- EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA	UND	50	R\$ 148,33	R\$ 7.416,50



	ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.				
10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – VERMELHO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASERJET P1102 W ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 79,67	R\$ 3.186,80
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 124,67	R\$ 4.986,80
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP – L56S2DN	UND	40	R\$ 121,33	R\$ 4.853,20

Assinatura



	ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.				
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER MFP-105A ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 109,67	R\$ 4.386,80
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 78,33	R\$ 1.958,25
SUBTOTAL					R\$ 56.180,85
RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
2	DESKJET 1000 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
3	DESKJET 2050 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
4	DESKJET 2050 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
5	DESKJET 2055 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
6	DESKJET 2055 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
7	DESKJET 2950 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
8	DESKJET 2950 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
9	DESKJET 3050 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
10	DESKJET 3050 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
11	DESKJET 3535 27 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00

Assinado



12	DESKJET 3535 28 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
13	DESKJET 3845 27 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
14	DESKJET 3845 28 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
15	DESKJET 840C 17 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
16	DESKJET 840C 17 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
17	DESKJET D2460 21PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
18	DESKJET D2460 22 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
19	DESKJET F4280 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
20	DESKJET F4280 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
21	DESKJET F4480 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
22	DESKJET F4480 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
23	DESKJET INK 2516 662 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
25	DESKJET INK 2516 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
26	DESKJET INK 2516 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
27	DESKJET INK 2516 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00

[Assinatura]

28	DESKJET INK 2516 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
31	PHOTOSMART C 4280 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MARGENTA, AZUL E PRETO) ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 58,33	R\$ 2.333,20
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
SUBTOTAL					R\$ 41.423,20
TOTAL					R\$ 97.604,05

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O processo em questão visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a realização de recargas de cartuchos e toners, tendo como base o levantamento do consumo necessário para atender suas demandas, permitindo assim a utilização de impressoras/copiadoras para que possamos disponibilizar de forma contínua os serviços prestados e executados pela mesma nos quais, qualquer interrupção causará sérios prejuízos à arrecadação municipal e transtorno aos usuários que necessitam dos serviços administrativos desta pasta.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

[Assinatura]

3.1. Esta contratação será realizada na modalidade pregão conforme prevê a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Municipal 003 de 2014 e subsidiariamente, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais legislações aplicadas à matéria.

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 4.1. Dar ciência a Contratante, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.
- 4.2. Havendo fatos ou anormalidade que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a licitante vencedora comunicar tal fato a Contratante em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada.
- 4.3. Sustar a execução de qualquer objeto feito em desacordo com o contrato celebrado e com suas instruções estabelecidas.

5. VIGÊNCIA

5.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora do certame terá seu prazo de vigência de 12 (doze) meses.

6. PRAZO DA PROPOSTA

6.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de trinta dias após apresentação do Documento Fiscal, devidamente atestado por fiscal designado pelo contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.
- 8.2. Efetivar a satisfação do crédito da Contratada nos termos dispostos no contrato.
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do presente contrato.
- 8.4. Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto.

Tuntum (MA), 16 de fevereiro de 2021.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PORTARIA Nº 140/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, inscrito no CPF sob nº 769.632.683 - 04, para o cargo de Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, no dia quinze do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (15/02/2021).



Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum



EDIANE GOMES DA SILVA	11
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - ÁREA IV - EM TANCRÉDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
BERGO RIBEIRO CAVALCANTE	11
PROFESSOR DE CIÊNCIAS - ÁREA IV - EM TANCRÉDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
ABRAÃO LOPES DE CARVALHO NETO	18
LÍDIA BARROS DOS SANTOS	02
PROFESSOR DE INGLÊS - ÁREA IV - EM TANCRÉDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
KEBA ALVES MOTA DE MACEDO	03
PROFESSOR DE HISTÓRIA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
MATHEUS ALVES DOS ANJOS	04
LUZIANE FERREIRA FERREIRA	02
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
LUZIANE DOS ANJOS DOS LIRA	04
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
STRANGELA DA SILVA	03
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - ÁREA V - EM ADILSON FONSECA	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
JOE MANUEL BATISTA DE LIRA	04

Tasso Fragoso - MA, 15 de fevereiro de 2021

Edá Alves da Silva
Presidente

Kerlan Ferreira Barros
Membro

Maria Helena Pass Soares
Membro

João Pedro Ferreira Ribeiro
Membro

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código Identificador: 5121eae98e9fe076cc689c73e789eb0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021

LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 28 DE JANEIRO DE 2021

Altera a Lei Municipal nº 720, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Eu, Fernando Fortes Teles Fossas, PREFEITO MUNICIPAL

DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que me confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Tuntum, aprovou, promulgo e sanciono a seguinte Lei: apresenta o seguinte projeto de Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da

impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, atuará por meio de políticas públicas para o desenvolvimento humano no Município, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais, à redução das desigualdades regionais e ao cumprimento dos objetivos do Município previstos no texto da Constituição.

**CAPÍTULO II
DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS**

Art. 2º Ficam extintos da estrutura organizacional administrativa de Tuntum:

- I - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;
 - II - Secretaria Municipal das Cidades;
- Parágrafo único - Fica revogado o inciso III, do parágrafo primeiro, do artigo 4º da Lei municipal 720/2008.

**CAPÍTULO III
DA CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO**

Art. 3º Ficam criados os seguintes órgãos de direção na estrutura organizacional do Município de Tuntum:

- I - Secretaria Municipal de Políticas públicas para as Mulheres;
- II - Secretaria Municipal de Regulação Fundiária;
- III - Secretaria Municipal de Recortes;
- IV - Secretaria Municipal de Juventude e Lazer;
- V - Secretaria Municipal de Comunicação.

Art. 4º Ficam fundidas a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Finanças, bem como suas respectivas competências.

Parágrafo único. Caso resultada da fusão prevista no "caput", a Secretaria decorrente da fusão será denominada de Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Despesas.

Art. 4-A. Ficam alteradas as denominações e atribuições das seguintes Secretarias:

- I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para: Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- II - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para: Secretaria Municipal de Esportes;
- III - Secretaria Municipal de Cultura, para: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**CAPÍTULO IV
ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

Art. 5º - Da organização estrutural da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas:

- I - Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Agentes administrativos;
- IV - Membros do Conselho de Licitação;
- V - Membros do Setor de Compras e Contratos;
- VI - Membros do Setor de Recursos Humanos;
- VII - Ordenador de despesas.

Art. 6. A Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas é o órgão de direção que tem competência para:

- I - A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Município;
- II - A execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;
- III - A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;
- IV - A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de promoção, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;
- V - A coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança,

limpeza, previdência, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

VI - A elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviços e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que transitam na Prefeitura;

VII - A recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

VIII - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

IX - A elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

X - Fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

XI - A elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

XII - Propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;

XIII - Exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de instrumentos de metodologias de gestão;

XIV - A articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

XV - Incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção de mão de obra local;

XVI - Promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XVII - Atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;

XVIII - Estabelecer políticas públicas de desburocratização para o fomento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

XIX - Analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XX - Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXI - Buscar recursos do orçamento estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XXII - Desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XXIII - Executar, controlar e avaliar as atividades de contabilização dos atos e fatos orçamentários, patrimoniais e financeiros e do processamento de dados do Município;

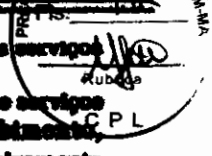
XXIV - Ordenar as despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculadas, nos limites dos créditos orçamentários respectivos;

XXV - Assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus adendamentos.

XXVI - Autorizar, adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inabilitação de licitação, após ciência do Prefeito Municipal.

XXVII - Exercer as competências e atribuições decorrentes no art. 21 da Lei Municipal 720/2008.

§ 1º - Ficam subordinados à Secretaria de Gestão, Orçamento e



Departamento

- I - Conselho Permanente de Lindalvo;
- II - Setor de Contas e Contatos;
- III - Setor de Recursos Humanos;
- § 2º - Para delegado ao ordenador de despesa do Município, em caráter solidário, junto ao Secretário Municipal de Contas e Despesas, a ordenação de despesas das Secretarias Municipais e das Fundos e elas vinculadas, nos limites dos créditos orçamentários respectivos, exigindo-se editais de empenho, licitação e pagamento. Sendo elas responsáveis pela emissão e assinatura de ordens de pagamento, ordens bancárias, cheques e qualquer outro instrumento legal de resgate de pagamento.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

- Art. 7. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres possui a seguinte estrutura organizacional:
 - I - Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres;
 - II - Secretário Adjunto;
 - III - Divisão de Apoio Administrativo;
 - IV - Agências Administrativas;
 - V - Departamento de Políticas para as Mulheres;
- Art. 8. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Turumã, tem como atribuições as seguintes funções:

- I - Assessoramento direto e imediato ao Prefeito na execução, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;
- II - Formular e coordenar políticas públicas que contribuam para a promoção da cidadania e da justiça social nas áreas relacionadas às suas atribuições;
- III - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do governo;
- IV - Gerenciar o desenvolvimento e implementação de legislação de ação afirmativa e debate de ações para o cumprimento de normas, convenções e planos de ação sobre a promoção da igualdade de gênero e do combate à discriminação;
- V - Promover e executar os programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, visando à implementação de políticas para as mulheres;
- VI - Articular políticas transversais dos governos Federal, estadual e municipal que afetem diretos humanos das mulheres, visando à promoção das desigualdades de gênero;
- VII - Promover a implementação das ações estruturais e atividades das ações públicas que visam às políticas para mulheres em todas as etapas de sua vida;
- VIII - Propor, desenvolver e apoiar programas, projetos e campanhas educativas e projetos de fortalecimento da mulher nas diferentes áreas de sua atuação, incentivando sua participação social e política, econômica e cultural;
- IX - Elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas de Assistência Social, Segurança, Saúde, Educação, Cidadania, Geração de emprego e renda e áreas que interferem diretamente na situação da mulher na sociedade;
- X - Instalar políticas, programas e ações de fortalecimento do sistema, sistema, instituições, e assegurar a incorporação da perspectiva de igualdade e articulação sexual nas políticas públicas direcionadas às mulheres.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Art. 10. A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura:
- I - Departamento de Cadastro, Planejamento e Controle Administrativo de Tributos;

II - Departamento de Planejamento Urbano

- III - Departamento de Conselho, Planejamento e Avaliação Fiscal Urbana;
 - IV - Departamento de Gestão de Dívida Ativa e Execução Fiscal Urbana;
- Art. 10-A Com o objetivo de viabilizar a execução das atividades atribuídas à Secretaria Municipal de Saúde, foram criadas as seguintes vagas:

- Secretário Municipal de Saúde;
- Secretário adjunto;
- Agente Administrativo de Saúde;
- Fone de Tributos.

§ 3º - Os cargos possuem as seguintes atribuições:

- Secretário Municipal de Saúde: Acompanhar todas as atividades que são de competência da Secretaria Municipal de Saúde;
- Agente de Saúde Ativa: emitir parecer técnico e requerimentos e controlar Livro de Saúde Ativa sobre tributos, saúde, saneamento e controle Municipal; Realizar levantamentos gerais e específicos de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, elaborar pareceres, estudos de tributo e outros termos parciais;
- Fone de Tributos: Fiscalizar tributos; realizar levantamentos gerais e específicos de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, elaborar pareceres, estudos de tributo e outros termos parciais.

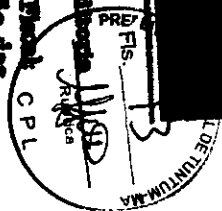
Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - No âmbito da execução da política fiscal e tributária do município.

- a. Programar, elaborar e emitir a política tributária do município, bem como as relações com os contribuintes;
- b. Planejar, coordenar e controlar a administração tributária e fiscal do município;
- c. Gerenciar os cadastros municipais de imóveis, pessoas físicas, pessoas jurídicas, personalidades, transportes municipais e outras realidades visto por estes públicos quanto tributos;
- d. Manter articulação com órgãos municipais, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com o intuito de se obter a melhoria no desempenho econômico e social do município;
- e. Exercer o lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- f. Realizar as atividades econômicas exercidas em todo o território do município;
- g. Exercer o poder de polícia na fiscalização da postura municipal;
- h. Regulamentar e fiscalizar as atividades econômicas dos contribuintes municipais;
- i. Regulamentar, gerenciar e emitir todo e qualquer documento relacionado às normas municipais, documentos fiscais, declarações, certidões e alvarás;
- j. Gerenciar a dívida ativa municipal;
- k. Instaurar, gerenciar e julgar processos de constação tributária em grau de requerimento, cotação e prestação tributária;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E LAZER

- Art. 12. A Secretaria de Juventude e Lazer possui a seguinte estrutura organizacional:
- I - Secretário Municipal de Juventude e Lazer;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Agências administrativas;
- Art. 13. A Secretaria de Juventude e Lazer, direcionada





Nome Empresarial: JK NET INFOR		
CNPJ: 114.948.82/0001-60		
Endereço: AV. DR JOACY PINHEIRO, SN, CENTRO		
Cidade: TUNTUM	UF: MA	CEP: 65763-000
Data da pesquisa: 09/02/2021		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

RECARGA EM TONERS

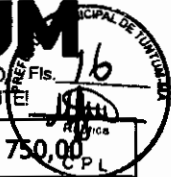
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER - HP 1320	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - AMARELO	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER - SANSUNG SCX - 3200	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER - SANSUNG SCX - 3405 W	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460	UND	25	R\$ 85,00	R\$ 2.125,00
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER- EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA	UND	50	R\$ 149,99	R\$ 7.499,50
10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - AZUL	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - PRETO	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00



16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – VERMELHO	UND	25	R\$ 99,00	R\$ 2.475,00
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA LASERJET P1102 W	UND	40	R\$ 79,00	R\$ 3.160,00
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN	UND	40	R\$ 119,00	R\$ 4.760,00
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA BROTHER DCP – L56S2DN	UND	40	R\$ 119,00	R\$ 4.760,00
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASER MFP-105A	UND	40	R\$ 105,00	R\$ 4.200,00
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120	UND	25	R\$ 75,00	R\$ 1.875,00
SUBTOTAL					R\$ 57.929,50

RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
2	DESKJET 1000 122 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
3	DESKJET 2050 122 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
4	DESKJET 2050 122 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
5	DESKJET 2055 122 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
6	DESKJET 2055 122 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
7	DESKJET 2950 122 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
8	DESKJET 2950 122 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
9	DESKJET 3050 122 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
10	DESKJET 3050 122 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
11	DESKJET 3535 27 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
12	DESKJET 3535 28 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
13	DESKJET 3845 27 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
14	DESKJET 3845 28 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
15	DESKJET 840C 17 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
16	DESKJET 840C 17 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
17	DESKJET D2460 21PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
18	DESKJET D2460 22 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
19	DESKJET F4280 60 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
20	DESKJET F4280 60 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
21	DESKJET F4480 60 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
22	DESKJET F4480 60 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
23	DESKJET INK 2516 662 COLOR	UNID.	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO	UNID.	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00



25	DESKJET INK 2516 COLOR	UNID.	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
26	DESKJET INK 2516 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
27	DESKJET INK 2516 PRETO	UNID.	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
28	DESKJET INK 2516 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
31	PHOTOSMART C 4280 60 PRETO	UND	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MAGENTA, AZUL E PRETO)	UND	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
SUBTOTAL					R\$ 41.490,00
TOTAL					R\$ 99.419,50

Jonis Alves Coelho
CPF. 821980633-87


PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Kalline Paiva Mendes
Servidor Público
Matrícula nº 1533



Nome Empresarial: JOSÉ PEREIRA DA SILVA NETO ME		
CNPJ: 15.272.672/0001-23		
Endereço: RUA DOZE DE SETEMBRO, 577 -CENTRO		
Cidade: TUNTUM	UF: MA	CEP: 65763-000
Data da pesquisa: 09/02/2021		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

RECARGA EM TONERS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER - HP 1320	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - AMARELO	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER - SANSUNG SCX - 3200	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER - SANSUNG SCX - 3405 W	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER- EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA	UND	50	R\$ 145,00	R\$ 7.250,00
10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO	UND	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL	UND	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO	UND	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO	UND	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00
14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - AZUL	UND	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE
TUNTUM/MA

Rua Frederico Coelho 411 - Centro.
65763-000 - Tuntum - Maranhão

José Pereira da Silva Neto
60193118300



15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - PRETO	UND	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00
16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - VERMELHO	UND	25	R\$ 90,00	R\$ 2.250,00
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA LASERJET P1102 W	UND	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN	UND	40	R\$ 135,00	R\$ 5.400,00
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA BROTHER DCP - L56S2DN	UND	40	R\$ 125,00	R\$ 5.000,00
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASER MFP-105A	UND	40	R\$ 125,00	R\$ 5.000,00
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
SUBTOTAL					R\$ 57.600,00

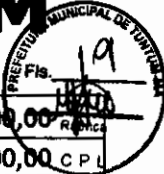
RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
2	DESKJET 1000 122 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
3	DESKJET 2050 122 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
4	DESKJET 2050 122 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
5	DESKJET 2055 122 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
6	DESKJET 2055 122 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
7	DESKJET 2950 122 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
8	DESKJET 2950 122 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
9	DESKJET 3050 122 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
10	DESKJET 3050 122 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
11	DESKJET 3535 27 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
12	DESKJET 3535 28 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
13	DESKJET 3845 27 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
14	DESKJET 3845 28 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
15	DESKJET 840C 17 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
16	DESKJET 840C 17 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
17	DESKJET D2460 21PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
18	DESKJET D2460 22 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
19	DESKJET F4280 60 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
20	DESKJET F4280 60 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
21	DESKJET F4480 60 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
22	DESKJET F4480 60 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE
TUNTUM/MA

Rua Frederico Coelho 411 - Centro-
65763-000 - Tuntum - Maranhão

José Pereira da Silva Neto
60193118300



23	DESKJET INK 2516 662 COLOR	UNID.	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO	UNID.	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
25	DESKJET INK 2516 COLOR	UNID.	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
26	DESKJET INK 2516 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
27	DESKJET INK 2516 PRETO	UNID.	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
28	DESKJET INK 2516 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
31	PHOTOSMART C 4280 60 PRETO	UND	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MARGENTA, AZUL E PRETO)	UND	40	R\$ 55,00	R\$ 2.200,00
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
SUBTOTAL					R\$ 45.940,00
TOTAL					R\$ 103.540,00

José Pereira da Silva Neto
60193118300

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Kalline Palva Mendes
Servidor Público
Matrícula nº 1533



Nome Empresarial: RM INFORMATICA		
CNPJ: 02.975.322/0001-81		
Endereço: RUA SENADOR VITORINO FREIRE, Nº 374		
Cidade: TUNTUM	UF: MA	CEP: 65763-000
Data da pesquisa: 09/02/2021		

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

RECARGA EM TONERS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132	UND	25	R\$ 50,00	R\$ 1.250,00
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER - HP 1320	UND	25	R\$ 50,00	R\$ 1.250,00
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - AMARELO	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860	UND	25	R\$ 55,00	R\$ 1.375,00
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600	UND	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER - SANSUNG SCX - 3200	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER - SANSUNG SCX - 3405 W	UND	25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460	UND	25	R\$ 75,00	R\$ 1.875,00
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER- EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA	UND	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE
TUNTUM/MA

Rua Frederico Coelho 411 - Centro-
65763-000 - Tuntum - Maranhão

Assessoria Gerson Rodrigues
Diretor
CPF: 829.872.803-04



14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - AZUL	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - PRETO	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN - VERMELHO	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA LASERJET P1102 W	UND	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN	UND	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA BROTHER DCP - L56S2DN	UND	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASER MFP-105A	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120	UND	25	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00
SUBTOTAL					R\$ 53.010,00

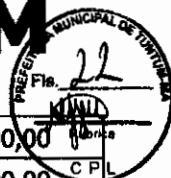
RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
2	DESKJET 1000 122 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
3	DESKJET 2050 122 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
4	DESKJET 2050 122 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
5	DESKJET 2055 122 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
6	DESKJET 2055 122 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
7	DESKJET 2950 122 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
8	DESKJET 2950 122 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
9	DESKJET 3050 122 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
10	DESKJET 3050 122 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
11	DESKJET 3535 27 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
12	DESKJET 3535 28 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
13	DESKJET 3845 27 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
14	DESKJET 3845 28 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
15	DESKJET 840C 17 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
16	DESKJET 840C 17 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
17	DESKJET D2460 21PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
18	DESKJET D2460 22 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
19	DESKJET F4280 60 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
20	DESKJET F4280 60 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE
TUNTUM/MA

Rua Frederico Coelho 411 - Centro-
65763-000 - Tuntum - Maranhão


Marcelina Gomes Rodrigues
Diretora
CPF: 079.072.003-04



21	DESKJET F4480 60 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
22	DESKJET F4480 60 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
23	DESKJET INK 2516 662 COLOR	UNID.	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO	UNID.	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
25	DESKJET INK 2516 COLOR	UNID.	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
26	DESKJET INK 2516 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
27	DESKJET INK 2516 PRETO	UNID.	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
28	DESKJET INK 2516 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
31	PHOTOSMART C 4280 60 PRETO	UND	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MARGENTA, AZUL E PRETO)	UND	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
SUBTOTAL					R\$ 36.840,00
TOTAL					R\$ 89.850,00

~~Iveronilson Gomes Rodrigues~~
Diretor
CPF: 829.873.003-04

IVERONILSON GOMES RODRIGUES
Gerente


PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Kalline Paiva Mendes
Servidor Público
Matricula nº 1533

Ao setor contábil,

Para informar, consoante os artigos 5º, inciso II e 37 caput, da Constituição Federal, combinando com os artigos 7º, § 2º, inciso III, 38 caput e 55, inciso V, da Lei nº 8666/93, a disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Tuntum (MA), 17 de fevereiro de 2021.



RHCARDDO HELIRVAL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, conforme especificações descritas abaixo:

Informamos a existência de Dotação Orçamentária no Orçamento Programa do Exercício Financeiro 2021, referente à contratação do objeto acima, no valor total de **R\$ 97.604,55** (noventa e sete mil, seiscentos e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), conforme classificação abaixo:


08.244.0025.2034.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Assistência Social

08 244 0025 2038 0000 – Manut. e Func. Do Fundo Mun. De Assist. Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Outrossim, esclarecemos que a despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Tuntum (MA), 18 de fevereiro de 2021.


ANDRESSA CRISTINA PEREIRA MELO
Contadora CRC/MA 13738/O-4



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

CNPJ 06.130.911/0001-06

Rua Frederico Coelho, 411 - Centro

CEP: 65760-000 - TUNTUM - MA.

Email:



PORTARIA Nº 50/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR ANDRESSA CRISTINA PEREIRA MELO, inscrita no CPF:053.114.223-00, para o Cargo de Contadora da Divisão Financeira - Contábil do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se**

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 07 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um (07/01/2021).


Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

AUTORIZO a abertura do processo administrativo na forma do art. 38 da Lei 8.666/93. Ato contínuo determino o encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação para as providências cabíveis com vistas a selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

Tuntum (MA), 19 de fevereiro de 2021.



RHCARDDO HELIRVALI ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PORTARIA Nº 136. DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO TITULAR, SUBSTITUTO, E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO, COM AS ATRIBUIÇÕES DE ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE EDITAIS, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES, A ANÁLISE DE SUA ACEITABILIDADE E SUA CLASSIFICAÇÃO, BEM COMO A HABILITAÇÃO E A ADJUDICAÇÃO DO OBJETIVO DO CERTAME AO LICITANTE VENCEDOR DE ACORDO COM O ARTIGO 3º, IV, DA LEI Nº 10.520/2002. ARTIGO 7º, II, DO DECRETO NO 3.555/2000.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os(as) Senhores(as)

I - **SARA FERREIRA COSTA FLEURY e JUARANA RIBEIRO OLIVEIRA** para exercerem, respectivamente, as funções de Pregoeiro Titular e Pregoeiro Substituto da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão.


Art. 2º - Designar **POLIANA MENEZES DE SOUSA, MANOEL FONTES DE ARAÚJO JÚNIOR e WESLEY PEREIRA DE SOUSA** para constituírem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro nas Licitações realizadas nas modalidades **PREGÃO PRESENCIAL e PREGÃO ELETRÔNICO**.

Art. 3º - Os pregoeiros, titular, substituto e a equipe de apoio exercerão suas atividades no período de 15 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, com atribuições de condução dos processos licitatórios, na **Modalidade Pregão** e as descritas no inciso IV do art. 3º da Lei 10.520/2002, até a etapa de Adjudicação.

Art. 4º - O Prefeito Municipal expedirá, quando necessário, normas complementares ao cumprimento do disposto nesta portaria.

Art. 5º - Os efeitos desta portaria retroagirão a partir de 15 de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, aos quinze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um.


Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum - MA

EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021

01	PREAMBULO
02	DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES
03	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
04	CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
05	PROPOSTA DE PREÇOS
06	FORMALIZAÇÃO DE PREÇOS CONSTANTES DAS PROPOSTAS
07	ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO
08	DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO
09	JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO
10	CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE
11	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
12	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA
13	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO FISCAL
14	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA
15	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
16	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
17	JULGAMENTO E DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS
18	DIREITO DE PETIÇÃO
19	CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS
20	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21	OBRIGAÇÕES DO LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME
22	OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO LICITANTE
23	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO
24	GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
25	CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO
26	PRESTAÇÃO E CONSTRAPRESTAÇÃO DO OBJETO
27	MULTAS, PENALIDADES E RESCISÃO
28	IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO E SEUS ANEXOS
29	DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
30	ANEXOS INTEGRANTES AO ATO CONVOCATÓRIO
31	FORO COMPETENTE

EDITAL DE PREGÃO

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021

Forma de Licitação: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Legislação Aplicável: Lei n.º 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar 123/2006

Dia e Hora para Recebimento dos Envelopes: 14 de maio de 2021, às 09h00min.

Local: Prefeitura Municipal - Rua Frederico Coelho, N.º411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA

1 - PREÂMBULO - O Município de Tuntum – Maranhão, por sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 136/2021, torna público para ciência dos interessados que, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial 096/2021 para contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, conforme termo de referência.

1.1 - A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço Global, será integralmente conduzida pela Pregoeira, assessorada por sua Equipe de Apoio e regida pela Lei Federal n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 122/2006 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuidas neste instrumento convocatório e seus anexos;

1.2 - Serão observadas na condução dos procedimentos formais e materiais desse processo as regras constantes nos Decretos e Portarias da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA e demais legislações vigentes.

1.3 - O recebimento dos documentos de credenciamento e envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia **14 de maio de 2021, sendo a abertura prevista para às 09h00min do mesmo dia**, na Prefeitura Municipal - Rua Frederico Coelho, N.º411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA.

2 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

3.1 - Não poderão participar desta licitação, os licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

3.1.1 - Com falência decretada ou concordatária, em recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.1.2 - Que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal.

3.1.3 - Estrangeiras que não funcionem no País;

3.1.4 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.1.5 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.1.6 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/02;

3.1.7 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei n.º 9.605/98;

3.1.8 - Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Tuntum – MA;

3.2 - Nos itens que enquadrar o art. 48, inciso I, da Lei complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, a Participação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.3 - Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.4 - Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

3.4.1 - A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

3.4.2 - A documentação para fins de habilitação será inclusa no envelope de nº 02, que se refere à habilitação.

3.5 - Os documentos necessários para credenciamento e habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela CPL ou Pregoeiro quando couber.

3.5.1 - Impreterivelmente até a data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes deverão protocolar a documentação de habilitação, bem como, proposta de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com este Edital, sob pena de não serem aceitos.

3.5.2 - Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em dois envelopes, número um contendo a proposta de preços e de número dois contendo a documentação de habilitação, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Tuntum – Maranhão. Prefeitura Municipal Rua Frederico Coelho, N°411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA	
ENVELOPE I	<p>PROPOSTA DE PREÇOS</p> <p>Licitante:.....</p> <p>Pregão Presencial n.º 096/2021</p> <p>Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente.</p>

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Tuntum – Maranhão. Prefeitura Municipal Rua Frederico Coelho, N°411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA	
---	--

ENVELOPE II	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Licitante: Pregão Presencial n.º 096/2021 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente.
--------------------	---

3.5.3 - Para fins de agilização da fase de credenciamento e habilitação do certame licitatório, é facultado aos licitantes que verifiquem e rubriquem os envelopes, documentos e proposta apresentados e recebidos pela CPL ou pelo Pregoeiro, caso não proceda a análise e nem se digne a rubricar estará renunciando a qualquer questionamento sobre a inviolabilidade dos mesmos.

3.6 - Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital, salvo erros formais que serão analisados e decididos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

3.7 - Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, exceto aqueles realizados pelo Pregoeiro, nos casos em que lhe for permitido ou através de resultado de diligências, sendo registrados em atas no momento do certame.

3.8 - O Pregoeiro, a Equipe de Apoio ou a CPL não serão responsabilizados por documentos que forem protocolados em outras unidades administrativas ou recebidos por pessoa que não faça parte da Comissão de Licitação ou que não seja o Pregoeiro.

3.9 - Os documentos de habilitação e proposta apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão dados como recebidos.

4 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES - O Pregoeiro quando invocado pela Autoridade competente, entra no processo por ocasião do credenciamento que é o início da fase externa do processo, os atos anteriores ao credenciamento serão autuados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

4.1 - A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo os seguintes documentos:

4.1.1 - Carteira de identidade ou outro equivalente com foto;

4.1.2 - O credenciamento dos representantes, exceto dos proprietários e sócios da empresa devidamente comprovado através do item 4.1.3, far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente (modelo – Anexo V);

4.1.3 - Ato constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempendedor Individual;

4.1.4 - Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso VII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2008. (modelo – Anexo III);

4.1.5 - Declaração que a empresa representada se enquadra na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e que fará uso dos direitos e benefícios garantidos pela Lei Complementar nº. 122/06 e suas alterações (modelo – Anexo VI).

4.2 - Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante para credenciamento.

4.3 - Toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a Prefeitura de Tuntum/MA.

4.4 - A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances ou interpor recursos implicará a impossibilidade do licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte.

4.5 - O licitante que não cumprir as exigências de representação no credenciamento, não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, não podendo praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a intenção de interposição de recursos. Valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita.

4.6 - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.7 - As declarações que atende as exigências de habilitação e que fará uso dos benefícios de microempresa e empresa de pequeno porte é exigência para poder usufruir dos benefícios e direitos garantidos pela Lei Complementar nº. 122/06.

4.7.1 - Quando não declarado ou comprovado que a empresa representada não é microempresa ou empresa de pequeno porte, o credenciado não poderá invocar os direitos e benefícios concedidos durante a disputa ou posterior.

4.7.2 - O disposto na sub cláusula anterior se aplica em qualquer situação da licitação, sendo por item destinado a ME ou EPP, bem como, cota ou quando exclusiva.

4.8 - O tempo do credenciamento será definido pelo Pregoeiro conforme o número de pessoas a serem credenciadas, após encerrado o prazo dado para o credenciamento não será permitido o credenciamento de nenhum outro representante.

4.9 - Após aberto o primeiro envelope de proposta não será recebido nenhum outro documento ou envelope contendo documentos de habilitação ou propostas.

4.9.1 - Aos licitantes retardatários ou pessoas não credenciadas não caberá direito de manifestação de intenção de interposição de recurso no final da sessão.

4.10 - Um licitante, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

4.10.1 - Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Município;

4.10.2 - Após entregues os documentos e envelopes ao Pregoeiro não poderão os licitantes desistirem ou retirarem suas propostas.

4.11 - Qualquer manifestação de recurso antes do momento de motivação do Pregoeiro será ignorada e não constará em ata, somente em momento oportuno será garantindo o direito de manifestação de interposição de recurso.

4.12 - Os assuntos e a redação da Ata da Sessão do Pregão é competência e responsabilidade exclusiva do Pregoeiro, não cabendo intervenção de licitantes.

5 - PROPOSTA DE PREÇOS - A proposta de preços deverá ser assinada pelo responsável legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada, em envelope lacrado, em 1 (uma) via, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e deverá obedecer aos requisitos desta licitação e ao modelo de Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1 - Estar datada, assinada e identificada em sua parte final, bem como, rubricada em todas as folhas, (quando for mais de uma) pelo representante legal do licitante;

5.2 - Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;

5.3 - Nos valores propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de transportes, de instalações, equipamentos, depreciações, mão de obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, combustível, etc., que constituirão a única,

exclusiva e completa remuneração dos serviços necessários para a execução dos serviços no município;

5.4 - Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, descontos/valor simbólicos, irrisórios (inexequíveis), de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

5.4.1 - Durante a sessão se o pregoeiro perceber que os licitantes entrarem em lances bem abaixo do valor médio (denominado mergulho) poderá exigir que comprovem em três dias a exequibilidade da proposta como condição para adjudicá-la;

5.4.2 - A não comprovação da exequibilidade da proposta ensejará na desclassificação da mesma.

5.5 - O pregoeiro não adjudicará nenhuma proposta acima do valor da média de preço apresentada no balizamento realizado pelo solicitante, não havendo proposta igual ou menor que o valor balizado o processo será remetido a autoridade competente para análise e decidir se adjudica mediante justificativa ou declara fracassado o item ou a totalidade do procedimento de licitação.

5.6 - Mesmo que não seja referenciado na proposta, sempre será entendido que nos preços constantes da proposta, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas vigentes na legislação brasileira, bem como, todos os custos diretos e indiretos, inerentes;

5.7 - A empresa poderá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

5.8 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de proposta;

5.8.1 - A falta da indicação do número do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de documentação de habilitação ou documentos de credenciamento.

6 - FORMALIZAÇÃO DE PREÇOS CONSTANTES DAS PROPOSTAS - A cotação (preço) apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos, ressalvados os casos de erros que levarão ao prejuízo do particular, sendo facultativo a desistência do item;

6.1 - Os preços/descontos ofertados e contratados poderão ser revistos nos termos do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93;

6.2 - Caso o prazo de 60 (sessenta) dias de validade da proposta não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

6.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.4 - O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta impressa, o arquivo (pendrive/e-mail) gerado com as informações qualitativas e quantitativas, para ser lançado no mapa de lances no momento do certame, dando mais agilidade e eficiência ao mesmo.

7 - ACEITABILIDADES DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO - Não se considerará qualquer oferta de vantagens não previstas neste edital, nenhum tipo de financiamentos, operação de crédito ou dilatação de prazo superior a 30 (trinta) dias da entrega, nos termos da alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.1 - Não se admitirá proposta que apresentar preços/descontos globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o Mercado.

7.1.1 - Caberá ao pregoeiro definir o interstício de valores entre um lance e outro para cada item disputado a fim de evitar sessões exaustivas e sem objetividade.

7.2 - Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital;

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.3.1 - Para esclarecimentos de dúvidas conforme cláusula anterior, o Pregoeiro suspenderá a sessão por tempo necessário aos procedimentos administrativos.

8 - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO - Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, serão desclassificadas, com base nos incisos I e II do art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93, as propostas que:

8.1 - Apresentarem preços/descontos manifestamente inexequíveis (não comprovados a exequibilidade), assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.2 - Quando todas as Propostas Comerciais forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme artigo 48 §3º Lei 8666/93.

9 - JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO -

Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente todos os requisitos;

9.1 - O julgamento da licitação será pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

9.1.2 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 01 - Proposta;

9.1.3 - O Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, ocorrendo quando não constatadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas na cláusula anterior;

9.1.3.1 - O Pregoeiro declarará a aceitabilidade das propostas, devendo ordená-las em ordem crescente para a organização da etapa de lance;

9.1.3.2 - O Pregoeiro procederá a classificação da proposta escrita de menor preço, ou seja, a partir da proposta escrita classificada como maior desconto, sendo essa base de cálculo para aceitação, na etapa de lance, das demais que estejam com valores sucessivos e superiores a de menor valor em até 10% (dez por cento);

9.2 - Para atender o princípio da competitividade, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

9.3 - O Pregoeiro deverá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

9.3.1 - Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração para o fornecimento do produto ou prestação do serviço, não poderá o pregoeiro adjudicar o objeto para o licitante que não ofertar lance ou não negociar a redução de valores inferiores ao balizamento de preço constante do Termo de Referência;

9.3.1.1 - Quando ocorrer o fato acima descrito, o Pregoeiro encaminhará justificadamente, o processo sem adjudicar o item em disputa para a autoridade competente decidir sobre a homologação e adjudicação justificada;

9.4 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados no Termo de Referência, decidindo, motivadamente, a respeito;

9.5 - Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços;

9.5.1 - Aceita a proposta de “Menor Preço por Global”, será aberto o envelope de “documentação de habilitação”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.6 - Verificada que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste edital e declarada habilitada, será o licitante declarado vencedor.

10 – CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE - No caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes;

10.1 - Quando houver mais de uma proposta com valores iguais, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição de lances, em relação às demais empatadas, e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

11 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, devidamente organizados, rubricados em todas as suas páginas por representante legal do licitante ou preposto e preferencialmente acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:

11.1 - Em original, ou cópia autenticada por Cartório, ou cópia não autenticada para ser autenticada, mediante a exibição dos originais para autenticação por qualquer membro da CPL, Equipe de Apoio ou Pregoeiro, em qualquer data até a data da abertura da sessão de credenciamento, definida no preâmbulo desse Edital;

11.2 - A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da CPL, Equipe de Apoio e Pregoeiro;

11.3 - A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, conforme abaixo:

11.3.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.3.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

11.3.3 - Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente;

11.4 - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei Federal nº. 10.522, de 86 de julho de 2008, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações, Pregoeiro ou equipe de apoio;

11.5 - A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a sessão de credenciamento, quando não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão;

11.6 - A documentação para fins de habilitação deverá ser inclusa no respectivo envelope (envelope nº 02 – documentos de habilitação).

12 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA – Os documentos necessários a comprovação da habilitação jurídica são:

12.1 - Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual, quando apresentado no credenciamento está dispensada apresentar novamente;

12.2 - Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

12.3 - Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.4 - Cópia do ato que comprove a inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.5 - Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

12.6 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL - Os documentos necessários a comprovação da habilitação fiscal são:

13.1 - Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) demonstrando o CNAE das atividades compatível com o objeto da licitação, obtido no site da fazenda pública (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);

13.2 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF obtido junto ao site da Caixa Econômica Federal;

13.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal) e Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social;

13.4 - Certidão Negativa de Débito Estadual (CND E CNDA);

13.5 - Certidão Negativa de Débito Municipal, da sede do licitante (CND E CNDA);

13.6 - Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas de acordo com a Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011, obtida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao>;

13.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal, todavia, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 122/06 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

14 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA - Cópia da Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não inferior a 60 (sessenta) dias se esta não dispôr.

14.3 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou último exercício exigível, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

14.3.1 - Os documentos exigidos neste subitem, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante;

14.3.2 - A empresa com menos de um exercício financeiro, para cumprir essa exigência, deverá apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado;

14.3.3 - Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.3.3.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal; ou

- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

14.3.3.2 - Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA):

- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

- Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

14.3.3.3 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, apresentarão as documentações abaixo exigidas:

- Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

14.3.3.4 - As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas "Empresas de Grande Porte" deverão apresentar seus balanços de acordo com disposições contidas na Lei 11.638/2007.

14.3.4 - Todas as Empresas licitantes, independentemente da forma de constituição, deverão apresentar, juntamente com balanço ou em separado, os elementos abaixo discriminados:

Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0000

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC → Ativo Circulante

PC → Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0000

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC → Ativo Circulante

RLP → Realizável a Longo Prazo

PC → Passivo Circulante

ELP → Exigível a Longo Prazo

Índice de Endividamento Geral – IEG – igual ou inferior a 1,0000

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

Onde:

PC → Passivo Circulante

ELP → Exigível a Longo Prazo

AT → Ativo Total

14.3.5 - A licitante deverá apresentar por meio de Nota Explicativa suplementar, assinada por Responsável Técnico habilitado, discorrendo sobre a composição das contas formadoras do Capital de Giro Líquido, esclarecendo de forma objetiva o motivo da existência de valor relevante concentrado na Conta Caixa, com finalidade de conhecimento da qualidade dos itens formadores da estrutura patrimonial demonstrada no Balanço. Se verificado valor relevante concentrado na Conta Caixa e na falta de Nota Explicativa conforme exigida, os cálculos para apuração dos Índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Risco Financeiro (RF), serão elaborados com exclusão da Conta Caixa no seu total, do Ativo Circulante.

15 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado ou declaração fornecido por pessoa de direito público ou privado;

16 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - O CRC - Certificado de Registro Cadastral, emitido pela CPL do Município de Tuntum/MA poderá, desde que atualizado, substituir todos os documentos nele mencionados, sendo observado a data de validade e assegurado aos licitantes cadastrados o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada até o início da sessão de credenciamento:

16.1 - Juntamente com os documentos já mencionados deverão ser apresentados para fins de Habilitação:

16.1.1 - Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (**Anexo IV**);

16.2 - Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

16.3 - Se o licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.



16.4 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e facultado aos representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

16.5 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

16.6 - Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, para homologação do certame e decisão quanto à contratação:

16.6.1 - Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica e ao Controle Interno para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos ao pregoeiro, e em caso de não provimento, procederá a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

16.7 - Os documentos deverão ser apresentados em conformidade com a ordem indicada neste edital, com vista a facilitar a análise.

17 - JULGAMENTO E DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS - Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação dos licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas;

17.1 - Conforme determina a Lei Federal nº. 122/06, será facultado às Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para comprovação da Regularidade Fiscal a apresentação de certidões com restrição, sendo-lhe assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis contados a partir do termo da verificação da conformidade dos documentos de habilitação com os requisitos do Edital, prorrogáveis por igual período, a critério da autoridade competente para regularização da pendência;

17.1.1 - O ato de autorizar a prorrogação do prazo previsto nesta cláusula compete a autoridade competente que autorizou a abertura do processo administrativo de licitação, sendo facultada a delegação de competência ao Pregoeiro;

17.2 - A não regularização da documentação de regularidade fiscal, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, sendo facultada ao órgão licitante convocar, as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, verificando em seguida sua habilitação, ou revogar este Pregão;

17.2.1 - Ocorrendo que a microempresa ou empresa de pequeno porte que teve a preferência em cobrir a proposta da empresa vencedora não comprovar a regularidade fiscal no tempo hábil e havendo outras empresas dentro do limite de empate técnico (5%), o Pregoeiro convocará a mais bem classificada (menor preço) para manifestar o interesse em cobrir a proposta e assim sucessivamente até a última classificada dentro do limite de 5% (cinco por cento) acima da menor proposta;

17.2.2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas cláusulas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

18 - DIREITO DE PETIÇÃO - A manifestação da intenção de interpor recurso será facultada aos licitantes que discordarem com algum ato praticado pelo Pregoeiro:

18.1 - Ao final da sessão será aberta oportunidade motivada pelo Pregoeiro, aos licitantes que se manifestarem interesse em interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis;

18.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.3 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pelo licitante, poderá não ser acatada pelo Pregoeiro se não estiver fundamentada de razões relevantes ou se referirem sobre atos e ações que não forem de competência do mesmo;

18.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito do licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora e despachar o processo a autoridade competente para homologação e adjudicação ao vencedor;

18.5 - Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste Pregão, caberá ao licitante credenciado a juntada dos memoriais relativos aos recursos, registrados na ata respectiva, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da lavratura da ata, nos casos de:

18.5.1 - Julgamento das propostas;

18.5.2 - Habilitação ou inabilitação da licitante.

18.6 - Caberá ao pregoeiro manifestar preliminarmente sobre os recursos formais, fazendo suas considerações e seu posicionamento em aceitar ou não o recurso e reconsiderar suas ações;

18.6.1 - A formalização do recurso deverá ser dirigida ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando considerações com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis;

18.6.2 - Na comunicação aos demais licitantes o Pregoeiro poderá enviar cópia de suas considerações para auxiliar na análise dos recursos.

18.7 - Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista dos autos na Sala da CPL, no edifício-sede da Prefeitura, sendo vedada a concessão de carga do processo a qualquer pessoa;

18.8 - Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Ordenador a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro;

18.9 - Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador poderá homologar o procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora;

18.10 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio que integrarão o processo administrativo de licitação.

19 - CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados a fim de comprovar sua autenticidade.

19.1 - A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Tuntum/MA, nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

19.2 - Em caso de omissão, ao Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

19.3 - Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Tuntum/MA e não sendo dispensado no ato do credenciamento a declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como a Declaração de representante do licitante.

20 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Os produtos e serviços correspondentes ao objeto desta licitação será adjudicada por item, pelo Pregoeiro à autoridade competente, depois de atendidas as condições do Termo de Referência e o Edital.

20.1 - A adjudicação ao licitante vencedor e homologação dos autos processuais será feita pela autoridade competente, observados todos os trâmites legais e comprova a legalidade dos atos;

20.2 - O Pregoeiro não adjudicará nenhum item acima da média de preço apresentada no Termo de Referência, sendo facultado à autoridade competente decidir sobre a adjudicação desses itens, justificadamente.

21 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME - As regras definidas nesse Edital serão aplicadas em conjunto com as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo:

21.1 - Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;

21.2 - O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste edital e no Termo de Referência;

22.3 - A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante;

21.4 - Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência;

21.5 - Providenciar de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência;

21.6 - Entregar os serviços ou produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber produtos e serviços que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele;

21.7 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

21.8 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, a pedido do Município;

21.9 - Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

21.10 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;

21.11 - Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

21.12 - Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

21.13 - Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, certidão da Justiça do Trabalho e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;

21.14 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitadas pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

21.15 - Apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados de conta bancária da pessoa jurídica para receber os pagamentos via transferência eletrônica;

21.16 - Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93;

21.17 - Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;

21.18 - Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

22 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO LICITANTE - Compete ao Município por intermédio do Setor de compras, gestor ou fiscal do contrato:

22.1 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o fornecimento de produtos e a execução dos serviços contratados;

22.2 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;

22.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou preposto do contratado, em relação aos serviços objeto do Contrato;

22.4 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;

22.5 - Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

22.6 - Emitir, por meio da unidade administrativa de compras, a nota de autorização de fornecimento (ordem de fornecimento);

22.7 - Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

22.8 - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;

22.9 - Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

22.10 - Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os atos necessários à comprovação da legalidade do processo.

23 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO - A prestação dos serviços e o recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a municipalidade, podendo contar com apoio técnico de profissional ou empresa habilitada;

23.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços ou entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

23.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores (gestor do contrato Secretário Municipal) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

23.3 - O licitante vencedor poderá manter preposto, aceito pela municipalidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

23.4 - Independente da indicação do fiscal do contrato, compete à Controladoria Geral do Município exercer a fiscalização da execução dos contratos oriundos do processo, podendo determinar regularização de quaisquer atos que atestar inconformidade ou solicitar a rescisão do contrato quando verificada em auditoria irregularidades que ensejar ilegalidade dos atos praticados.

23.5 - O ato de conferir os documentos fiscais (notas fiscais/faturas) referentes ao fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços caberá ao fiscal do contrato ou ao chefe da unidade administrativa solicitante ou outro servidor designado pela autoridade competente para esse fim.

24 - GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS - O prazo de garantia dos produtos/serviços, sem qualquer ônus adicional para a municipalidade, não poderá ser inferior ao estabelecido no Termo de Referência.

25 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado na forma exclusivamente eletrônica (Internet banking), mediante crédito em conta aberta em instituições financeiras oficiais de titularidade dos fornecedores ou prestadores de serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos;

25.1 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

25.2 - Para ocorrer o pagamento é condição a apresentação da nota fiscal/fatura ao responsável pelo recebimento do produto ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pelo fornecedor ou prestador de serviços das obrigações contratuais;

25.2.1 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada no corpo da mesma e juntada aos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço (fiscal do contrato);

25.3 - Os produtos serão entregues e os serviços serão prestados conforme estipulado no Termo de Referência;

25.4 - A municipalidade não aceitará produtos e serviços prestados em desacordo com este Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;

25.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços;

25.6 - O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto à Fazenda Nacional, à Seguridade Social - (INSS) e ao FGTS, nos termos da Constituição Federal.

26 – PRESTAÇÃO E CONTRAPRESTAÇÃO DO OBJETO - Para cada prestação exigida pela Municipalidade haverá uma contraprestação correspondente e equivalente ao fornecedor ou prestador de serviço contratado, configurado o interesse do Município, podendo ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

26.1 - O licitante vencedor fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

26.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

27 - MULTAS, PENALIDADES E RESCISÃO - Na execução contratual, a Contratante poderá aplicar as seguintes penalidades:

27.1 - Advertência;

27.2 - Multa nos seguintes percentuais: pela inexecução total ou parcial da ampla defesa e o contraditório à:

27.2.1 - 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infringência de qualquer dispositivo contratual, dobrável na reincidência, em conformidade com a Lei Federal nº. 9.288/8696;

27.2.2 - 2% (dois por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo na execução dos serviços estabelecidos na sua proposta.

27.3 - Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos;

27.4 - 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 o contratante.

27.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

28 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

28.1 - Caberá à autoridade competente, com auxílio da Assessoria Jurídica decidir sobre a petição interposta no prazo de 23 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição;

28.1.1 – A impugnação só será considerada procedente quando na sua formalização conter, no mínimo:

28.1.1.1 - Motivos que levaram impugnar o ato convocatório;

28.1.1.2 - Finalidade que se busca com a prática do ato;

28.1.1.3 - Fundamentação legal e as regras que foram desobedecidas.

28.2 - Quando acolhida a petição contra o ato convocatório (edital), será designada nova data para a realização das sessões nele previstas;

28.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a municipalidade o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “proposta” e “documentação de habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

28.4 - A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro para ter ciência do ocorrido;

29 - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS - Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas a pessoa do Pregoeiro, ou Agentes de Controle Interno ou a Equipe de Apoio, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição, pelo próprio Pregoeiro, de especialistas visando ao exame de dados, informações ou documentos;

29.1 - A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas dos ofertantes, poderá proceder as alterações concernentes a essa licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas os interessados que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, adiar a data do recebimento das documentações e propostas;

29.2 - As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade do ofertante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da Administração;

29.3 - As omissões porventura existentes neste Edital, serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitação, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores;

29.4 - A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimento de dúvidas e suas respectivas respostas, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura e e-mail do licitante, que passarão incontinentes a integrar ao processo;

29.5 - A critério da Administração esta licitação poderá:

29.5.1 - Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

29.5.2 - Ser revogada, a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.6 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

29.6.1 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei Federal nº. 8.666/93;

29.6.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior;

29.6.3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

29.7 - As notificações necessárias relativas a esta licitação, bem como a divulgação de resultados de cada fase, poderão ser procedidas via protocolo ou por meio de correio eletrônico, (e-mail) ou fax, em número fornecido pela empresa, sendo o comprovante de transmissão anexado aos autos, ou ainda através de publicação no órgão Oficial do Município.

29.8 - O tipo de contrato aplicado a esta licitação é o contrato de execução indireta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à administração pública municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

29.9 - A emissão da autorização de Empenho ficará a cargo do Setor de Compras com autenticidade da Contabilidade.

30 – ANEXOS INTEGRANTES AO ATO CONVOCATÓRIO - São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

30.1 - Anexo I – Certidão do Termo de Referência;

30.2 - Anexo II – Modelo de Proposta;

30.3 - Anexo III - Declaração de inexistência de fato superveniente e de cumprimento dos requisitos de habilitação;

30.4 - Anexo IV - Declaração de atendimento ao art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que não emprega menores de idade;

30.5 - Anexo V - Modelo de Credenciamento (Procuração);

30.6 - Anexo VI - Modelo de declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

30.7 - Anexo VII - Minuta de contrato;

31 - FORO COMPETENTE - Fica eleito o Foro da Comarca do Município promotor da licitação com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Tuntum – Maranhão, ____ de _____ de 2021.

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme especificações descritas abaixo:

RECARGA EM TONERS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 61,67	R\$ 1.541,75
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER – HP 1320 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 61,67	R\$ 1.541,75
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AMARELO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 83,00	R\$ 2.075,00
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 63,33	R\$ 1.583,25
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 68,33	R\$ 1.708,25
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3200 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 66,67	R\$ 1.666,75
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3405 W ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 66,67	R\$ 1.666,75
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 76,67	R\$ 1.916,75
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER- EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	50	R\$ 148,33	R\$ 7.416,50

10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – VERMELHO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA LASERJET P1102 W ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 79,67	R\$ 3.186,80
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 124,67	R\$ 4.986,80
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA BROTHER DCP – L56S2DN ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 121,33	R\$ 4.853,20
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASER MFP-105A ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 109,67	R\$ 4.386,80
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 78,33	R\$ 1.958,25
SUBTOTAL					R\$ 56.180,85

RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
2	DESKJET 1000 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
3	DESKJET 2050 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
4	DESKJET 2050 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
5	DESKJET 2055 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
6	DESKJET 2055 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
7	DESKJET 2950 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
8	DESKJET 2950 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
9	DESKJET 3050 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
10	DESKJET 3050 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
11	DESKJET 3535 27 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
12	DESKJET 3535 28 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
13	DESKJET 3845 27 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
14	DESKJET 3845 28 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
15	DESKJET 840C 17 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
16	DESKJET 840C 17 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
17	DESKJET D2460 21PRETO	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00

	ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.				
18	DESKJET D2460 22 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
19	DESKJET F4280 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
20	DESKJET F4280 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
21	DESKJET F4480 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
22	DESKJET F4480 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
23	DESKJET INK 2516 662 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
25	DESKJET INK 2516 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
26	DESKJET INK 2516 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
27	DESKJET INK 2516 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
28	DESKJET INK 2516 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
31	PHOTOSMART C 4280 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MARGENTA, AZUL E PRETO) ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 58,33	R\$ 2.333,20
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00

	ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.				
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
SUBTOTAL					R\$ 41.423,20
TOTAL					R\$ 97.604,05

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O processo em questão visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a realização de recargas de cartuchos e toners, tendo como base o levantamento do consumo necessário para atender suas demandas, permitindo assim a utilização de impressoras/copiadoras para que possamos disponibilizar de forma contínua os serviços prestados e executados pela mesma nos quais, qualquer interrupção causará sérios prejuízos à arrecadação municipal e transtorno aos usuários que necessitam dos serviços administrativos desta pasta.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta contratação será realizada na modalidade pregão conforme prevê a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Municipal 003 de 2014 e subsidiariamente, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais legislações aplicadas à matéria.

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Dar ciência a Contratante, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

4.2. Havendo fatos ou anormalidade que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a licitante vencedora comunicar tal fato a Contratante em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada.

4.3. Sustar a execução de qualquer objeto feito em desacordo com o contrato celebrado e com suas instruções estabelecidas.

5. VIGÊNCIA

5.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora do certame terá seu prazo de vigência de 12 (doze) meses.

6. PRAZO DA PROPOSTA

6.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de trinta dias após apresentação do Documento Fiscal, devidamente atestado por fiscal designado pelo contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.
- 8.2. Efetivar a satisfação do crédito da Contratada nos termos dispostos no contrato.
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do presente contrato.
- 8.4. Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto.

Tuntum (MA), ____ de ____ de 2021.

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2021

_____ - _____, _____ de _____ de 2021

Prezados Senhores,

A _____ (empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, bairro _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado, propõe à Prefeitura Municipal de Tuntum – Maranhão, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, os preços infra discriminados cujo objetivo é a contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021**:

RECARGA EM TONERS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132	UND	25		
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER – HP 1320	UND	25		
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AMARELO	UND	25		
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860	UND	25		
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600	UND	25		
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3200	UND	25		
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3405 W	UND	25		
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460	UND	25		
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER-EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA	UND	50		

10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO	UND	25		
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL	UND	25		
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO.	UND	25		
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO	UND	25		
14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AZUL	UND	25		
15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – PRETO	UND	25		
16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – VERMELHO	UND	25		
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA LASERJET P1102 W	UND	40		
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN	UND	40		
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA BROTHER DCP – L56S2DN	UND	40		
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASER MFP-105A	UND	40		
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120	UND	25		
SUBTOTAL					
RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR	UND	30		
2	DESKJET 1000 122 PRETO	UND	30		
3	DESKJET 2050 122 COLOR	UND	30		
4	DESKJET 2050 122 PRETO	UND	30		
5	DESKJET 2055 122 COLOR	UND	30		
6	DESKJET 2055 122 PRETO	UND	30		
7	DESKJET 2950 122 COLOR	UND	30		
8	DESKJET 2950 122 PRETO	UND	30		
9	DESKJET 3050 122 COLOR	UND	30		
10	DESKJET 3050 122 PRETO	UND	30		

11	DESKJET 3535 27 PRETO	UND	30		
12	DESKJET 3535 28 COLOR	UND	30		
13	DESKJET 3845 27 PRETO	UND	30		
14	DESKJET 3845 28 COLOR	UND	30		
15	DESKJET 840C 17 COLOR	UND	30		
16	DESKJET 840C 17 PRETO	UND	30		
17	DESKJET D2460 21PRETO	UND	30		
18	DESKJET D2460 22 COLOR	UND	30		
19	DESKJET F4280 60 COLOR	UND	30		
20	DESKJET F4280 60 PRETO	UND	30		
21	DESKJET F4480 60 COLOR	UND	30		
22	DESKJET F4480 60 PRETO	UND	30		
23	DESKJET INK 2516 662 COLOR	UNID.	30		
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO	UNID.	30		
25	DESKJET INK 2516 COLOR	UNID.	30		
26	DESKJET INK 2516 COLOR	UND	30		
27	DESKJET INK 2516 PRETO	UNID.	30		
28	DESKJET INK 2516 PRETO	UND	30		
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO	UND	30		
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR	UND	30		
31	PHOTOSMART C.4280 60 PRETO	UND	30		
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MARGENTA, AZUL E PRETO)	UND	40		
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
SUBTOTAL					
TOTAL					

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- b) O objeto será executado imediatamente, a partir do recebimento da “Ordem de Fornecimento” expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente
- c) Proposta de Preço: Valor Total: R\$......(.....);

d) Dados Bancários: (Banco/Agência/Conta Corrente);

e) Condição de Pagamento:

F) Dados do signatário para possível assinatura de contrato:

Nome: ...

Cargo/Função:

RG nº ...

CPF nº ...

Endereço: ...

Nome e Assinatura do Responsável da Empresa

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE
CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr. _____, CPF: _____, com sede na Rua _____, nº. ____, Bairro, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Processo Administrativo de Licitação nº 096/2021 operado na modalidade Pregão nº 096/2021 promovido pelo Município de Tuntum/MA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____ - ____ de _____ de _____

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da CI.)

(assinatura)

ANEXO IV

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021

DECLARAÇÃO

(Declaração de Atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações)

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO V

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) sócio(s) ou diretores Sr. _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, nomeia e constitui seu Procurador, o Sr. _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem outorga amplos poderes para, junto ao Município de _____, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Administrativo de Licitação n.º ____/____, na Modalidade Pregão n.º ____/____, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____ de _____ de _____

(Representante Legal)

(Observação: comprovar competência para dar procuração).

ANEXO VI

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Telefone/Fax: () _____, por intermédio de seu representante legal _____, **DECLARA** para os fins do disposto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 122/2006, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente. Sendo sua intenção fazer uso dos benefícios previstos na norma citada.

Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

_____ de _____ de _____.

Representante legal

(assinatura)

ANEXO VII

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021
Pregão Presencial n.º 096/2021

Minuta de Contrato n.º ____/____

Termo de contrato que entre si celebram o
MUNICÍPIO DE TUNTUM, através do FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a
empresa _____, tendo
como _____ objeto
_____.

O **MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 06.138.911/0001-66, sediada na Rua Frederico Coelho, n.º 411 – Centro – Tuntum/MA, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.538.081/0001-92, neste ato representados pelo Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas, o Sr. **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**, inscrito no CPF sob o n.º 769.632.683-04, (conforme art. 6.º, inciso XXIV, da Lei Complementar Municipal) doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida à Rua _____, n.º _____, Bairro: _____, na cidade de _____, Estado de _____, representada pelo Sr. _____, empresário, inscrito no CPF sob o n.º _____ e RG n.º _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADO**, com base no Processo Administrativo de Licitação Pública n.º ____/____, Modalidade Pregão Presencial n.º ____/____, e de acordo com a Lei Federal n.º 10.520/02, conjugado com o que couber a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 93, resolvem celebrar o presente Ato Administrativo, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas;

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO – O objeto deste contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme o Edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2021 e a proposta do CONTRATADO, constante do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 096/2021, que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, exceto no que discrepar com quaisquer de suas cláusulas.

1.1 - A CONTRATADA declara ter conhecimento detalhado do Termo de Referência, Edital, e da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL - Faz parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: proposta da **CONTRATADA**, os termos contidos no edital, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO - A execução do objeto poderá ser da forma indireta não sendo permitida a subcontratação;

3.1 - Ao Município é reservado o direito de não receber os objetos que não estejam de acordo com as exigências do Termo de Referência e edital, e solicitar a reposição dos mesmos ou reparos dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O valor global estimado do presente contrato é de R\$ _____ (____) referente ao(s) item (ns) _____ registrados.

4.1 - Os pagamentos serão autorizados pela contratante via sistema bancário, com processamento de débito eletrônico, conforme definido no Edital e Termo de Referência;

4.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

4.3 - Os serviços/produtos que forem entregues com atraso imputável à **CONTRATADA**, não gerarão direito a reajuste.

CLÁUSULA QUINTA - CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários constante do orçamento municipal para o exercício de 2021:

08.244.0025.2034.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Assistência Social

08 244 0025 2038 0000 – Manut. e Func. Do Fundo Mun. De Assist. Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE ENTREGA/SERVIÇO - O prazo de entrega e/ou início dos serviços do objeto deste contrato deverá obedecer rigorosamente ao constante do Termo de Referência e do Edital, contados a partir da data de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento emitido pelo Setor da Municipalidade requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIAS - A contratada ficará isenta de prestar garantia para a execução do Contrato desse objeto.

CLÁUSULA OITAVA - FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO - Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do art. 57, da Lei Federal nº. 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste CONTRATO, ficará a **CONTRATADA**, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas juntamente com o que estipula este contrato, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT.

9.1 - Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;

9.2 - O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste edital e no Termo de Referência;

- 9.3** - A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o serviço, sem ônus para o contratante;
- 9.4** - Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência;
- 9.5** - Providenciar de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência;
- 9.6** - Entregar os serviços ou produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber produtos e serviços que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele;
- 9.7** - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- 9.8** - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, a pedido do Município;
- 9.9** - Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 9.10** - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;
- 9.11** - Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 9.12** - Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 9.13** - Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a seguridade social - INSS, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;
- 9.14** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitadas pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 9.15** - Apresentar no ato da assinatura do contrato dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada para receber os pagamentos via transferência eletrônica;
- 9.16** - Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 9.17** - Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;

9.18 - Permitir ao Município exercer a fiscalização dos serviços e a entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

9.19 - O dono do contrato não será obrigado a prestar garantia de execução contratual, no entanto, estará obrigado a cumprir com a exigência da Logística Reversa, bem como praticá-la durante todo o contrato de fornecimento ou prestação de serviços, de acordo com avaliação e indicação dos produtos inservíveis que deverão ser recolhidos pela contratada (produtos e serviços).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – A contratante deverá comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o fornecimento de produtos e a execução dos serviços contratados;

10.1 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;

10.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou contratados, em relação aos serviços objeto do Contrato;

10.3 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;

10.4 - Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.5 - Emitir, por meio da unidade administrativa de compras a nota de autorização de serviço (ordem de serviço);

10.6 - Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

10.7 - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;

10.8 - Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.9 - Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários a comprovação da legalidade do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO - A prestação dos serviços e o recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a municipalidade, podendo contar com apoio técnico de profissional ou empresa habilitada;

11.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços ou entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores (gestor do contrato- Secretário Municipal) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.3 - O licitante vencedor poderá manter preposto, aceito pela municipalidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

11.4 - Independente da indicação do fiscal do contrato, compete a Secretaria Municipal de Controle Interno exercer a fiscalização da execução do contrato e dos contratos oriundos do processo, podendo determinar regularização de quaisquer atos que atestar inconformidade ou

solicitar o cancelamento da ata ou rescisão do contrato quando verificada em auditoria irregularidades que ensejar ilegalidade dos atos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS DO CONTRATANTE - São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no art. 58, da Lei Federal nº. 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO - A rescisão poderá ser:

13.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos a seguir enumerados:

13.1.1 - Não cumprimento de cláusula contratual, especificações ou prazos;

13.1.2 - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

13.1.3 - Lentidão constante no cumprimento do atendimento na entrega dos produtos e na realização dos serviços, levando o contratante a comprovar a falta de interesse da contratada;

13.1.4 - Atraso injustificado no início dos serviços;

13.1.5 - Subcontratação total do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;

13.1.6 - Cometimento reiterado de faltas na execução;

13.1.7 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.1.8 - Dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

13.1.9 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratante, que prejudique a execução do contrato;

13.1.10 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.1.11 - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

13.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência do contratante.

13.3 - Em caso de rescisão enumerada abaixo, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido:

13.3.1 - Suspensão de sua execução, por ordem escrita do contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

13.3.2 - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo contratante decorrente de serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que, sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao contratante;

13.3.3 - Rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazo acarretando as seguintes consequências:

13.3.3.1 - Assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do contratante;

13.3.3.2 - Ocupação e utilização do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade.

13.4 - Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a contratada será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - O presente Contrato terá vigor de 12 (doze) meses, e produzirá efeitos até o cumprimento de todas as obrigações ajustadas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL - O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo tarefas específicas devidamente justificadas e com anuência da contratante ou as condições de subcontratação previstas no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS - Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/8593, da Lei nº 10.520/2008, da Lei Complementar nº 122/2006 e alterações posteriores e demais ordenamentos cabíveis e aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO - As partes contratadas elegem o Foro da Comarca do contratante, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento Termo de Referência e no convocatório e as Normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93, principalmente nos casos omissos.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas, infra-assinadas.

_____, _____ de _____ de _____.

Pelo **MUNICÍPIO**
RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

Pela **CONTRATADA**
CNPJ N°
REPRESENTANTE:
CPF N°

TESTEMUNHAS:

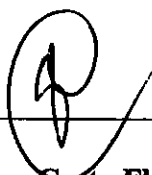
1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

À ASSESSORIA JURÍDICA

Anexamos minuta do Edital do “Pregão Presencial n.º 096/2021” e seus anexos, em conformidade com as especificações, quantidades e condições contidas no Anexo I, para análise e parecer conforme o parágrafo único do Artigo 38 da Lei Federal n.º 8666/93.

Tuntum – Maranhão, 11 de março de 2021.



Sara Ferreira Costa Fleury

Pregoeira

PARECER JURÍDICO

PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

1 - RELATÓRIO

De posse da documentação enviada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, e autorizada pela Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas, a Pregoeira Municipal procedeu à abertura de licitação na modalidade Pregão Presencial, processo administrativo tombado sob o n.º 096/2021.

Consta no presente certame: termo de autuação, solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente para deflagração de procedimento licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, visando atender a secretaria municipal de assistência social e da criança e do adolescente; termo de referência; pesquisa de preços; despacho do Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas solicitando informação da disponibilidade de dotação orçamentária e financeira; despacho do departamento de contabilidade informando a dotação orçamentária disponível para atender a demanda; e autorização de despesa pela autoridade superior; portarias n.º 136/2021 e 140/2021, referentes, respectivamente, a nomeação de Pregoeiro Titular, Substituto e Equipe de Apoio e nomeação de ocupante para o cargo em comissão da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas; minuta do edital e anexos; e, despacho de encaminhamento dos autos à esta assessoria jurídica para análise e parecer.

Outrossim, consta no processo minuta do instrumento convocatório, instruído de edital de licitação, especificações do objeto, modelo de propostas de preços e demais modelos de declarações, conforme legislação pertinente.

No entanto, ressalta-se que não se incluem no âmbito da análise desta assessoria jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentaria, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente da Administração Pública.

É o breve relatório. Passemos à análise jurídica.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

A lei de licitações, em seu artigo 38, parágrafo único, prevê que as minutas de editais de Licitações e de seus anexos, devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica deste Município, senão vejamos:



Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Cumpra ressaltar que o Parecer Jurídico possui caráter meramente opinativo, não vinculado, regra geral, na decisão de atos e processos administrativos.

A obrigação a que o administrador está vinculado por determinação normativa, é a de requerer o parecer, mas isso não significa que ele deve decidir de acordo com as conclusões opinadas pelo parecerista, podendo agir de forma diversa, desde que motive sua decisão.

Hely Lopes Meirelles define a natureza jurídica de parecer:

“Pareceres – pareceres administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos a sua consideração. O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares a sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subsequente. Já então, o que subsiste como ato administrativo, não é o parecer, mas sim o ato de sua aprovação, que poderá revestir a modalidade normativa, ordinária, negocial ou punitiva” (Meirelles, 2001, p. 185).

Feita esta ressalva, passemos à análise do pedido.

Determina a Lei nº 10.520/2002 em seu art. 1º, que para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a modalidade pregão. Consideram-se bens e serviços comuns de acordo com o parágrafo único do artigo supracitado, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Leciona, a respeito, José dos Santos Carvalho Filho:

A definição legal sobre o que são bens e serviços comuns está longe de ser precisa, haja vista que as expressões nela contidas são plurissignificativas. Diz a lei que tais bens e serviços são aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”. Para especificar quais os bens e serviços comuns, e diante da previsão legal de ato regulamentar, foi expedido o decreto n.º 3.555/2000 (publ. em 9/8/2000). No anexo onde a enumeração, pode constatar-se que praticamente todos os bens e serviços foram considerados comuns; poucos na verdade estão fora da relação, o que não significa que o pregão será adotado em grande escala. Os bens comuns dividem-se em bens de consumo (os de frequente aquisição) e bens permanentes (mobiliário, veículos etc.). Os serviços comuns são de variadíssima natureza incluindo-se, entre outros, os de apoio administrativo, hospitalares, conservação e limpeza, vigilância, transporte, eventos, assinatura de periódicos, serviços gráficos, informática, hotelaria, atividades auxiliares (motorista, garçom, ascensorista, copeiro, mensageiro, secretaria, telefonista etc.) FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, 2ª edição, Lumen Juris, 2009.



Da análise em tela, verifica-se correto o procedimento adotado para a contratação de uma empresa mediante processo na modalidade Pregão Presencial, devendo ser utilizado o procedimento de seleção com base no menor preço por item, ou seja, a proposta mais vantajosa para administração.

Na sequência, determina o art. 2º, §1º, do mesmo diploma legal que: “poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica”. Por conseguinte, o Pregão na sua forma eletrônica é regulamentado por meio do Decreto nº 10.024/2019, que determina a obrigatoriedade da sua utilização apenas nos casos de aquisição de bens e contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, observando as exceções previstas em lei.

Nesse sentido, a escolha por tal modalidade decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, pois a mesma tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, com exceção dos casos já mencionados como obrigatórios na modalidade Pregão Eletrônico.

Ademais, o pregão presencial permite coibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Além disso, a opção por pregão presencial se dá pela possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns. Dessa forma, em razão da complexidade da licitação, peculiaridades e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação configura-se adequada a escolha da presente modalidade: pregão presencial.

Com relação à documentação exigida no instrumento convocatório exige-se, a título de participação no certame, toda a documentação a que dispõe o artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 c/c os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93.

Leciona Marçal Justen Filho que as condições do direito de licitar podem ser classificadas como genéricas e específicas, sendo as genéricas aquelas exigidas no texto da lei e as específicas aquelas fixadas pelo ato convocatório, este entendimento está, inclusive, alinhado a jurisprudência do TCU:

Para a habilitação nas licitações do tipo pregão, pode ser exigida a documentação especificada nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666/1993, sendo indevida a exigência de documentação não especificada nesses dispositivos. (acórdão TCU 2.404/2009 – Segunda Câmara)

No certame licitatório, os documentos que podem ser exigidos quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeiro, regularidade fiscal e prova de cumprimento do dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal estão adstritos àqueles previstos nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/1993. (Acórdão TCU 2.056/2008 – Plenário e Acórdãos 808/2003 e 1.355/2004 ambos do plenário).

Especificadamente, sobre o que o edital do certame prevê às regras da licitação, bem como conteúdos anexos contendo as seguintes documentações: Termo de referência, modelo de proposta de preço, declaração de inexistência de fato superveniente e de cumprimento dos requisitos de habilitação, declaração de que não emprega menor, modelo de procuração, modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte e minuta do contrato, pertinentes as exigências legais.

No tocante a minuta contratual, por sua vez, Marçal Justem Filho ensina:

Todas as cláusulas que poderiam influir para a participação ou não de interessados ou para formulação de propostas deverão constar do ato convocatório, sob pena de nulidade da própria licitação. É claro, porém, que o instrumento contratual precisará alguns tópicos genéricos no ato convocatório. Esse detalhamento terá em vista a proposta do licitante. (FILHO Marçal Justem. Comentários a lei de licitações e contratos administrativos, 13ª edição, Editora Dialética, 2009).

Neste diapasão, o conteúdo fundamental e essencial do instrumento contratual já se encontra determinado no ato convocatório, portanto, a minuta acostada ao feito obedece ao que prevê o artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

Com fulcro nas normas de licitação da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, nenhum impedimento há para a contratação ora requerida, considerando que a minuta de edital e demais anexos se encontram em perfeita consonância com o que preceitua a Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, devendo, entretanto, obedecer a Lei 10.520/02 quanto ao procedimento do pregão.

É importante frisar que no processo licitatório deverá ser garantido o princípio constitucional da isonomia e deverá ser processado e julgado em consonância com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

Assim, em vista das considerações expedidas, juridicamente é legítimo o pleito formulado opinando-se, portanto, pela realização do referido processo licitatório na modalidade “Pregão Presencial”.

É o parecer, s.m.j.

Tuntum – Maranhão, 19 de março de 2021.



CAROLAINÉ ALANA PINHEIRO GOMES

Portaria n.º 029/2021

OAB/PI n.º 19.254

Assessoria Jurídica



GABINETE DO PREFEITO

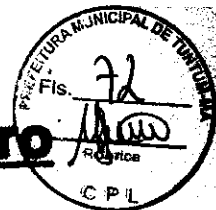
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

CNPJ: 06.198.911/0001-46

Rua Frederico Coelho, 411 - Centro

CEP: 65763-000 - TUNTUM - MA.

Email: gabinete@tuntum.ma.gov.br



PORTARIA Nº 29/2021

NOMEAÇÃO DE OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ACESSORA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR Caroline Alana Figueira Gomes, inscrito no CPF: 613.474.783-10, OAB nº PI 19.254, para exercer o Cargo em Comissão de Assessora Jurídica do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dado Ciência
Público em Tuntum, MA, em 05 de maio de 2021.

Assinado digitalmente por Fernando Portela Teles Pessoa em 05 de maio de 2021.



EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021

01	PREAMBULO
02	DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES
03	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
04	CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
05	PROPOSTA DE PREÇOS
06	FORMALIZAÇÃO DE PREÇOS CONSTANTES DAS PROPOSTAS
07	ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO
08	DECLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO
09	JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO
10	CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE
11	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
12	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA
13	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO FISCAL
14	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA
15	DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
16	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR
17	JULGAMENTO E DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS
18	DIREITO DE PETIÇÃO
19	CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS
20	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21	OBRIGAÇÕES DO LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME
22	OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO LICITANTE
23	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO
24	GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
25	CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO
26	PRESTAÇÃO E CONSTRAPRESTAÇÃO DO OBJETO
27	MULTAS, PENALIDADES E RESCISÃO
28	IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS
29	DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
30	ANEXOS INTEGRANTES AO ATO CONVOCATÓRIO
31	FORO COMPETENTE

[Handwritten Signature]



EDITAL DE PREGÃO

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021

Forma de Licitação: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Legislação Aplicável: Lei n.º 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar 123/2006

Dia e Hora para Recebimento dos Envelopes: 14 de maio de 2021, às 09h00min.

Local: Prefeitura Municipal - Rua Frederico Coelho, N°411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA

1 - PREÂMBULO - O Município de Tuntum – Maranhão, por sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 136/2021, torna público para ciência dos interessados que, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial 096/2021 para contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, conforme termo de referência.

1.1 - A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço Global, será integralmente conduzida pela Pregoeira, assessorada por sua Equipe de Apoio e regida pela Lei Federal n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 122/2006 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos;

1.2 - Serão observadas na condução dos procedimentos formais e materiais desse processo as regras constantes nos Decretos e Portarias da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA e demais legislações vigentes.

1.3 - O recebimento dos documentos de credenciamento e envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia **14 de maio de 2021, sendo a abertura prevista para às 09h00min do mesmo dia**, na Prefeitura Municipal - Rua Frederico Coelho, N°411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA.

2 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme especificações constantes do **Anexo I** deste edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

3.1 - Não poderão participar desta licitação, os licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

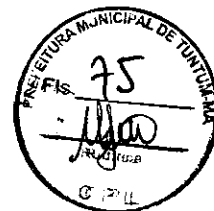
3.1.1 - Com falência decretada ou concordatária, em recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.1.2 - Que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal.

3.1.3 - Estrangeiras que não funcionem no País;

3.1.4 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

Assinado



3.1.5 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.1.6 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/02;

3.1.7 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei n.º 9.605/98;

3.1.8 - Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Tuntum – MA;

3.2 - Nos itens que enquadrar o art. 48, inciso I, da Lei complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, a Participação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.3 - Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.4 - Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

3.4.1 - A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

3.4.2 - A documentação para fins de habilitação será inclusa no envelope de nº 02, que se refere à habilitação.

3.5 - Os documentos necessários para credenciamento e habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-simile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela CPL ou Pregoeiro quando couber.

3.5.1 - Impreterivelmente até a data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes deverão protocolar a documentação de habilitação, bem como, proposta de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com este Edital, sob pena de não serem aceitos.

3.5.2 - Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em dois envelopes, número um contendo a proposta de preços e de número dois contendo a documentação de habilitação, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Tuntum – Maranhão. Prefeitura Municipal Rua Frederico Coelho, N°411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA	
ENVELOPE I	PROPOSTA DE PREÇOS Licitante: Pregão Presencial n.º 096/2021 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Tuntum – Maranhão. Prefeitura Municipal Rua Frederico Coelho, N°411 - CEP: 65763000 – Centro – Tuntum/MA	
---	--

Handwritten signature



ENVELOPE II	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Licitante: Pregão Presencial n.º 096/2021 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente.
--------------------	---

3.5.3 - Para fins de agilização da fase de credenciamento e habilitação do certame licitatório, é facultado aos licitantes que verifiquem e rubriquem os envelopes, documentos e proposta apresentados e recebidos pela CPL ou pelo Pregoeiro, caso não proceda a análise e nem se digne a rubricar estará renunciando a qualquer questionamento sobre a inviolabilidade dos mesmos.

3.6 - Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital, salvo erros formais que serão analisados e decididos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

3.7 - Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, exceto aqueles realizados pelo Pregoeiro, nos casos em que lhe for permitido ou através de resultado de diligências, sendo registrados em atas no momento do certame.

3.8 - O Pregoeiro, a Equipe de Apoio ou a CPL não serão responsabilizados por documentos que forem protocolados em outras unidades administrativas ou recebidos por pessoa que não faça parte da Comissão de Licitação ou que não seja o Pregoeiro.

3.9 - Os documentos de habilitação e proposta apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão dadas como recebidos.

4 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES - O Pregoeiro quando invocado pela Autoridade competente, entra no processo por ocasião do credenciamento que é o início da fase externa do processo, os atos anteriores ao credenciamento serão autuados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

4.1 - A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo os seguintes documentos:

4.1.1 - Carteira de identidade ou outro equivalente com foto;

4.1.2 - O credenciamento dos representantes, exceto dos proprietários e sócios da empresa devidamente comprovado através do item 4.1.3, far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente (modelo – **Anexo V**);

4.1.3 - Ato constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

4.1.4 - Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso VII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2008. (modelo – **Anexo III**);

4.1.5 - Declaração que a empresa representada se enquadra na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e que fará uso dos direitos e benefícios garantidos pela Lei Complementar nº. 122/06 e suas alterações (modelo – **Anexo VI**).

4.2 - Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante para credenciamento.

4.3 - Toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a Prefeitura de Tuntum/MA.



4.4 - A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances ou interpor recursos implicará a impossibilidade do licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte.

4.5 - O licitante que não cumprir as exigências de representação no credenciamento, não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, não podendo praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a intenção de interposição de recursos. Valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita.

4.6 - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.7 - As declarações que atende as exigências de habilitação e que fará uso dos benefícios de microempresa e empresa de pequeno porte é exigência para poder usufruir dos benefícios e direitos garantidos pela Lei Complementar nº. 122/06.

4.7.1 - Quando não declarado ou comprovado que a empresa representada não é microempresa ou empresa de pequeno porte, o credenciado não poderá invocar os direitos e benefícios concedidos durante a disputa ou posterior.

4.7.2 - O disposto na sub cláusula anterior se aplica em qualquer situação da licitação, sendo por item destinado a ME ou EPP, bem como, cota ou quando exclusiva.

4.8 - O tempo do credenciamento será definido pelo Pregoeiro conforme o número de pessoas a serem credenciadas, após encerrado o prazo dado para o credenciamento não será permitido o credenciamento de nenhum outro representante.

4.9 - Após aberto o primeiro envelope de proposta não será recebido nenhum outro documento ou envelope contendo documentos de habilitação ou propostas.

4.9.1 - Aos licitantes retardatários ou pessoas não credenciadas não caberá direito de manifestação de intenção de interposição de recurso no final da sessão.

4.10 - Um licitante, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

4.10.1 - Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Município;

4.10.2 - Após entregues os documentos e envelopes ao Pregoeiro não poderão os licitantes desistirem ou retirarem suas propostas.

4.11 - Qualquer manifestação de recurso antes do momento de motivação do Pregoeiro será ignorada e não constará em ata, somente em momento oportuno será garantindo o direito de manifestação de interposição de recurso.

4.12 - Os assuntos e a redação da Ata da Sessão do Pregão é competência e responsabilidade exclusiva do Pregoeiro, não cabendo intervenção de licitantes.

5 - PROPOSTA DE PREÇOS - A proposta de preços deverá ser assinada pelo responsável legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada, em envelope lacrado, em 1 (uma) via, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e deverá obedecer aos requisitos desta licitação e ao modelo de Proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1 - Estar datada, assinada e identificada em sua parte final, bem como, rubricada em todas as folhas, (quando for mais de uma) pelo representante legal do licitante;

5.2 - Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;

5.3 - Nos valores propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de transportes, de instalações, equipamentos, depreciações, mão de obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, combustível, etc., que constituirão a única,



exclusiva e completa remuneração dos serviços necessários para a execução dos serviços no município;

5.4 - Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, descontos/valor simbólicos, irrisórios (inexequíveis), de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

5.4.1 - Durante a sessão se o pregoeiro perceber que os licitantes entrarem em lances bem abaixo do valor médio (denominado mergulho) poderá exigir que comprovem em três dias a exequibilidade da proposta como condição para adjudicá-la;

5.4.2 - A não comprovação da exequibilidade da proposta ensejará na desclassificação da mesma.

5.5 - O pregoeiro não adjudicará nenhuma proposta acima do valor da média de preço apresentada no balizamento realizado pelo solicitante, não havendo proposta igual ou menor que o valor balizado o processo será remetido a autoridade competente para análise e decidir se adjudica mediante justificativa ou declara fracassado o item ou a totalidade do procedimento de licitação.

5.6 - Mesmo que não seja referenciado na proposta, sempre será entendido que nos preços constantes da proposta, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas vigentes na legislação brasileira, bem como, todos os custos diretos e indiretos, inerentes;

5.7 - A empresa poderá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

5.8 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de proposta;

5.8.1 - A falta da indicação do número do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de documentação de habilitação ou documentos de credenciamento.

6 - FORMALIZAÇÃO DE PREÇOS CONSTANTES DAS PROPOSTAS - A cotação (preço) apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos, ressalvados os casos de erros que levarão ao prejuízo do particular, sendo facultativo a desistência do item;

6.1 - Os preços/descontos ofertados e contratados poderão ser revistos nos termos do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93

6.2 - Caso o prazo de 60 (sessenta) dias de validade da proposta não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

6.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.4 - O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta impressa, o arquivo (pendrive/e-mail) gerado com as informações qualitativas e quantitativas, para ser lançado no mapa de lances no momento do certame, dando mais agilidade e eficiência ao mesmo.

7 - ACEITABILIDADES DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO - Não se considerará qualquer oferta de vantagens não previstas neste edital, nenhum tipo de financiamentos, operação de crédito ou dilatação de prazo superior a 30 (trinta) dias da entrega, nos termos da alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.1 - Não se admitirá proposta que apresentar preços/descontos globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o Mercado.



7.1.1 - Caberá ao pregoeiro definir o interstício de valores entre um lance e outro para cada item disputado a fim de evitar sessões exaustivas e sem objetividade.

7.2 - Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital;

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.3.1 - Para esclarecimentos de dúvidas conforme cláusula anterior, o Pregoeiro suspenderá a sessão por tempo necessário aos procedimentos administrativos.

8 - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO - Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, serão desclassificadas, com base nos incisos I e II do art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93, as propostas que:

8.1 - Apresentarem preços/descontos manifestamente inexequíveis (não comprovados a exequibilidade), assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.2 - Quando todas as Propostas Comerciais forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme artigo 48 §3º Lei 8666/93.

9 - JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO PREGOEIRO -

Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente todos os requisitos;

9.1 - O julgamento da licitação será pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

9.1.2 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 01 – Proposta;

9.1.3 - O Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, ocorrendo quando não constatadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas na cláusula anterior;

9.1.3.1 - O Pregoeiro declarará a aceitabilidade das propostas, devendo ordená-las em ordem crescente para a organização da etapa de lance;

9.1.3.2 - O Pregoeiro procederá a classificação da proposta escrita de menor preço, ou seja, a partir da proposta escrita classificada como maior desconto, sendo essa base de cálculo para aceitação, na etapa de lance, das demais que estejam com valores sucessivos e superiores a de menor valor em até 10% (dez por cento);

9.2 - Para atender o princípio da competitividade, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

9.3 - O Pregoeiro deverá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

9.3.1 - Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração para o fornecimento do produto ou prestação do serviço, não poderá o pregoeiro adjudicar o objeto para o licitante que não ofertar lance ou não negociar a redução de valores inferiores ao balizamento de preço constante do Termo de Referência;



9.3.1.1 - Quando ocorrer o fato acima descrito, o Pregoeiro encaminhará justificadamente, o processo sem adjudicar o item em disputa para a autoridade competente decidir sobre a homologação e adjudicação justificada;

9.4 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados no Termo de Referência, decidindo, motivadamente, a respeito;

9.5 - Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços;

9.5.1 - Aceita a proposta de "Menor Preço por Global", será aberto o envelope de "documentação de habilitação", contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.6 - Verificada que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste edital e declarada habilitada, será o licitante declarado vencedor.

10 – CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE - No caso de empate entre duas ou mais propostas apresentadas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes;

10.1 - Quando houver mais de uma proposta com valores iguais, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição de lances, em relação às demais empatadas, e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

11 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, devidamente organizados, rubricados em todas as suas páginas por representante legal do licitante ou preposto e preferencialmente acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:

11.1 - Em original, ou cópia autenticada por Cartório, ou cópia não autenticada para ser autenticada, mediante a exibição dos originais para autenticação por qualquer membro da CPL, Equipe de Apoio ou Pregoeiro, em qualquer data até a data da abertura da sessão de credenciamento, definida no preâmbulo desse Edital;

11.2 - A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da CPL, Equipe de Apoio e Pregoeiro;

11.3 - A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, conforme abaixo:

11.3.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.3.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

11.3.3 - Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente;

11.4 - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei Federal nº. 10.522, de 86 de julho de 2008, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações, Pregoeiro ou equipe de apoio;

11.5 - A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a sessão de credenciamento, quando não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão;

11.6 - A documentação para fins de habilitação deverá ser inclusa no respectivo envelope (envelope nº 02 – documentos de habilitação).



12 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA – Os documentos necessários a comprovação da habilitação jurídica são:

12.1 - Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual, quando apresentado no credenciamento está dispensada apresentar novamente;

12.2 - Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

12.3 - Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.4 - Cópia do ato que comprove a inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.5 - Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

12.6 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL - Os documentos necessários a comprovação da habilitação fiscal são:

13.1 - Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) demonstrando o CNAE das atividades compatível com o objeto da licitação, obtido no site da fazenda pública (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);

13.2 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF obtido junto ao site da Caixa Econômica Federal;

13.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal) e Regularidade junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social;

13.4 - Certidão Negativa de Débito Estadual (CND E CNDA);

13.5 - Certidão Negativa de Débito Municipal, da sede do licitante (CND E CNDA);

13.6 - Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas de acordo com a Lei Federal nº. 12.440 de 07 de julho de 2011, obtida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao>;

13.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal, todavia, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 122/06 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, alterada pela Lei Complementar nº. 155/2016.

14 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA - Cópia da Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não inferior a 60 (sessenta) dias se esta não dispôr.

14.3 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou último exercício exigível, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.



14.3.1 - Os documentos exigidos neste subitem, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante;

14.3.2 - A empresa com menos de um exercício financeiro, para cumprir essa exigência, deverá apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado;

14.3.3 - Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.3.3.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal; ou

- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

14.3.3.2 - Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA):

- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

- Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

14.3.3.3 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, apresentarão as documentações abaixo exigidas:

- Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

14.3.3.4 - As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas "Empresas de Grande Porte" deverão apresentar seus balanços de acordo com disposições contidas na Lei 11.638/2007.

14.3.4 - Todas as Empresas licitantes, independentemente da forma de constituição, deverão apresentar, juntamente com balanço ou em separado, os elementos abaixo discriminados:

Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a **1,0000**

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC → Ativo Circulante

PC → Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a **1,0000**

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC → Ativo Circulante

RLP → Realizável a Longo Prazo

PC → Passivo Circulante



ELP → Exigível a Longo Prazo

Índice de Endividamento Geral – IEG – igual ou inferior a 1,0000

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

PC → Passivo Circulante

ELP → Exigível a Longo Prazo

AT → Ativo Total

14.3.5 - A licitante deverá apresentar por meio de Nota Explicativa suplementar, assinada por Responsável Técnico habilitado, discorrendo sobre a composição das contas formadoras do Capital de Giro Líquido, esclarecendo de forma objetiva o motivo da existência de valor relevante concentrado na Conta Caixa, com finalidade de conhecimento da qualidade dos itens formadores da estrutura patrimonial demonstrada no Balanço. Se verificado valor relevante concentrado na Conta Caixa e na falta de Nota Explicativa conforme exigida, os cálculos para apuração dos Índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Risco Financeiro (RF), serão elaborados com exclusão da Conta Caixa no seu total, do Ativo Circulante.

15 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado ou declaração fornecido por pessoa de direito público ou privado;

16 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - O CRC - Certificado de Registro Cadastral, emitido pela CPL do Município de Tuntum/MA poderá, desde que atualizado, substituir todos os documentos nele mencionados, sendo observado a data de validade e assegurado aos licitantes cadastrados o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada até o início da sessão de credenciamento:

16.1 - Juntamente com os documentos já mencionados deverão ser apresentados para fins de Habilitação:

16.1.1 - Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (**Anexo IV**);

16.2 - Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

16.3 - Se o licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

Assinado



16.4 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e facultado aos representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

16.5 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

16.6 - Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, para homologação do certame e decisão quanto à contratação:

16.6.1 - Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica e ao Controle Interno para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos ao pregoeiro, e em caso do não provimento, procederá a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

16.7 - Os documentos deverão ser apresentados em conformidade com a ordem indicada neste edital, com vista a facilitar a análise.

17 - JULGAMENTO E DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS - Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação dos licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas;

17.1 - Conforme determina a Lei Federal nº. 122/06, será facultado às Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para comprovação da Regularidade Fiscal a apresentação de certidões com restrição, sendo-lhe assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis contados a partir do termo da verificação da conformidade dos documentos de habilitação com os requisitos do Edital, prorrogáveis por igual período, a critério da autoridade competente para regularização da pendência;

17.1.1 - O ato de autorizar a prorrogação do prazo previsto nesta cláusula compete a autoridade competente que autorizou a abertura do processo administrativo de licitação, sendo facultada a delegação de competência ao Pregoeiro;

17.2 - A não regularização da documentação de regularidade fiscal, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, sendo facultada ao órgão licitante convocar, as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, verificando em seguida sua habilitação, ou revogar este Pregão;

17.2.1 - Ocorrendo que a microempresa ou empresa de pequeno porte que teve a preferência em cobrir a proposta da empresa vencedora não comprovar a regularidade fiscal no tempo hábil e havendo outras empresas dentro do limite de empate técnico (5%), o Pregoeiro convocará a mais bem classificada (menor preço) para manifestar o interesse em cobrir a proposta e assim sucessivamente até a última classificada dentro do limite de 5% (cinco por cento) acima da menor proposta;

17.2.2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas cláusulas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



18 - DIREITO DE PETIÇÃO - A manifestação da intenção de interpor recurso será facultada aos licitantes que discordarem com algum ato praticado pelo Pregoeiro:

18.1 - Ao final da sessão será aberta oportunidade motivada pelo Pregoeiro, aos licitantes que se manifestarem interesse em interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis;

18.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.3 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pelo licitante, poderá não ser acatada pelo Pregoeiro se não estiver fundamentada de razões relevantes ou se referirem sobre atos e ações que não forem de competência do mesmo;

18.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito do licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora e despachar o processo a autoridade competente para homologação e adjudicação ao vencedor;

18.5 - Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste Pregão, caberá ao licitante credenciado a juntada dos memoriais relativos aos recursos, registrados na ata respectiva, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da lavratura da ata, nos casos de:

18.5.1 - Julgamento das propostas;

18.5.2 - Habilitação ou inabilitação da licitante.

18.6 - Caberá ao pregoeiro manifestar preliminarmente sobre os recursos formais, fazendo suas considerações e seu posicionamento em aceitar ou não o recurso e reconsiderar suas ações;

18.6.1 - A formalização do recurso deverá ser dirigida ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando considerações com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis;

18.6.2 - Na comunicação aos demais licitantes o Pregoeiro poderá enviar cópia de suas considerações para auxiliar na análise dos recursos.

18.7 - Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista dos autos na Sala da CPL, no edifício-sede da Prefeitura, sendo vedada a concessão de carga do processo a qualquer pessoa;

18.8 - Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Ordenador a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro;

18.9 - Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador poderá homologar o procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora;

18.10 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio que integrarão o processo administrativo de licitação.

19 - CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados a fim de comprovar sua autenticidade.

19.1 - A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Tuntum/MA, nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

19.2 - Em caso de omissão, ao Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.



19.3 - Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Tuntum/MA e não sendo dispensado no ato do credenciamento a declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como a Declaração de representante do licitante.

20 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Os produtos e serviços correspondentes ao objeto desta licitação será adjudicada por item, pelo Pregoeiro à autoridade competente, depois de atendidas as condições do Termo de Referência e o Edital.

20.1 - A adjudicação ao licitante vencedor e homologação dos autos processuais será feita pela autoridade competente, observados todos os trâmites legais e comprova a legalidade dos atos;

20.2 - O Pregoeiro não adjudicará nenhum item acima da média de preço apresentada no Termo de Referência, sendo facultado à autoridade competente decidir sobre a adjudicação desses itens, justificadamente.

21 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME - As regras definidas nesse Edital serão aplicadas em conjunto com as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo:

21.1 - Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;

21.2 - O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste edital e no Termo de Referência;

22.3 - A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante;

21.4 - Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência;

21.5 - Providenciar de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência;

21.6 - Entregar os serviços ou produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber produtos e serviços que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele;

21.7 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

21.8 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, a pedido do Município;

21.9 - Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

21.10 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;

A. Moreira



21.11 - Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

21.12 - Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

21.13 - Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, certidão da Justiça do Trabalho e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;

21.14 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitadas pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

21.15 - Apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados de conta bancária da pessoa jurídica para receber os pagamentos via transferência eletrônica;

21.16 - Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93;

21.17 - Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;

21.18 - Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

22 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO LICITANTE - Compete ao Município por intermédio do Setor de compras, gestor ou fiscal do contrato:

22.1 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o fornecimento de produtos e a execução dos serviços contratados;

22.2 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;

22.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou preposto do contratado, em relação aos serviços objeto do Contrato;

22.4 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;

22.5 - Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

22.6 - Emitir, por meio da unidade administrativa de compras, a nota de autorização de fornecimento (ordem de fornecimento);

22.7 - Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

22.8 - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;



22.9 - Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

22.10 - Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os atos necessários à comprovação da legalidade do processo.

23 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO - A prestação dos serviços e o recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a municipalidade, podendo contar com apoio técnico de profissional ou empresa habilitada;

23.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços ou entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

23.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores (gestor do contrato Secretário Municipal) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

23.3 - O licitante vencedor poderá manter preposto, aceito pela municipalidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

23.4 - Independente da indicação do fiscal do contrato, compete à Controladoria Geral do Município exercer a fiscalização da execução dos contratos oriundos do processo, podendo determinar regularização de quaisquer atos que atestar inconformidade ou solicitar a rescisão do contrato quando verificada em auditoria irregularidades que ensejar ilegalidade dos atos praticados.

23.5 - O ato de conferir os documentos fiscais (notas fiscais/faturas) referentes ao fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços caberá ao fiscal do contrato ou ao chefe da unidade administrativa solicitante ou outro servidor designado pela autoridade competente para esse fim.

24 - GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS - O prazo de garantia dos produtos/serviços, sem qualquer ônus adicional para a municipalidade, não poderá ser inferior ao estabelecido no Termo de Referência.

25 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado na forma exclusivamente eletrônica (Internet banking), mediante crédito em conta aberta em instituições financeiras oficiais de titularidade dos fornecedores ou prestadores de serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos;

25.1 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

25.2 - Para ocorrer o pagamento é condição a apresentação da nota fiscal/fatura ao responsável pelo recebimento do produto ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pelo fornecedor ou prestador de serviços das obrigações contratuais;

25.2.1 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada no corpo da mesma e juntada aos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço (fiscal do contrato);

25.3 - Os produtos serão entregues e os serviços serão prestados conforme estipulado no Termo de Referência;

25.4 - A municipalidade não aceitará produtos e serviços prestados em desacordo com este Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;



25.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços;

25.6 - O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto à Fazenda Nacional, à Seguridade Social - (INSS) e ao FGTS, nos termos da Constituição Federal.

26 - PRESTAÇÃO E CONTRAPRESTAÇÃO DO OBJETO - Para cada prestação exigida pela Municipalidade haverá uma contraprestação correspondente e equivalente ao fornecedor ou prestador de serviço contratado, configurado o interesse do Município, podendo ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total do contrato, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

26.1 - O licitante vencedor fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

26.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

27 - MULTAS, PENALIDADES E RESCISÃO - Na execução contratual, a Contratante poderá aplicar as seguintes penalidades:

27.1 - Advertência;

27.2 - Multa nos seguintes percentuais: pela inexecução total ou parcial da ampla defesa e o contraditório à:

27.2.1 - 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infringência de qualquer dispositivo contratual, dobrável na reincidência, em conformidade com a Lei Federal nº. 9.288/8696;

27.2.2 - 2% (dois por cento) ao mês, sobre o valor total do contrato, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo na execução dos serviços estabelecidos na sua proposta.

27.3 - Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos;

27.4 - 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 o contratante.

27.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

28 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

28.1 - Caberá à autoridade competente, com auxílio da Assessoria Jurídica decidir sobre a petição interposta no prazo de 23 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição;

28.1.1 - A impugnação só será considerada procedente quando na sua formalização conter, no mínimo:

28.1.1.1 - Motivos que levaram impugnar o ato convocatório;

28.1.1.2 - Finalidade que se busca com a prática do ato;

28.1.1.3 - Fundamentação legal e as regras que foram desobedecidas.

28.2 - Quando acolhida a petição contra o ato convocatório (edital), será designada nova data para a realização das sessões nele previstas;



28.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a municipalidade o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “proposta” e “documentação de habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

28.4 - A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro para ter ciência do ocorrido;

29 - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS - Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas a pessoa do Pregoeiro, ou Agentes de Controle Interno ou a Equipe de Apoio, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição, pelo próprio Pregoeiro, de especialistas visando ao exame de dados, informações ou documentos;

29.1 - A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas dos ofertantes, poderá proceder as alterações concernentes a essa licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas os interessados que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, adiar a data do recebimento das documentações e propostas;

29.2 - As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade do ofertante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da Administração;

29.3 - As omissões porventura existentes neste Edital, serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitação, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores;

29.4 - A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimento de dúvidas e suas respectivas respostas, através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura e e-mail do licitante, que passarão incontinentes a integrar ao processo;

29.5 - A critério da Administração esta licitação poderá:

29.5.1 - Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

29.5.2 - Ser revogada, a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.6 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

29.6.1 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei Federal nº. 8.666/93;

29.6.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior;

29.6.3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

29.7 - As notificações necessárias relativas a esta licitação, bem como a divulgação de resultados de cada fase, poderão ser procedidas via protocolo ou por meio de correio eletrônico, (e-mail) ou fax, em número fornecido pela empresa, sendo o comprovante de transmissão anexado aos autos, ou ainda através de publicação no órgão Oficial do Município.

29.8 - O tipo de contrato aplicado a esta licitação é o contrato de execução indireta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à administração pública municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.



29.9 - A emissão da autorização de Empenho ficará a cargo do Setor de Compras com autenticidade da Contabilidade.

30 – ANEXOS INTEGRANTES AO ATO CONVOCATÓRIO - São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

30.1 - Anexo I – Certidão do Termo de Referência;

30.2 - Anexo II – Modelo de Proposta;

30.3 - Anexo III - Declaração de inexistência de fato superveniente e de cumprimento dos requisitos de habilitação;

30.4 - Anexo IV - Declaração de atendimento ao art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que não emprega menores de idade;

30.5 - Anexo V - Modelo de Credenciamento (Procuração);

30.6 - Anexo VI - Modelo de declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

30.7 - Anexo VII - Minuta de contrato;

31 - FORO COMPETENTE - Fica eleito o Foro da Comarca do Município promotor da licitação com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Tuntum – Maranhão, 31 de março de 2021.

RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme especificações descritas abaixo:

RECARGA EM TONERS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 61,67	R\$ 1.541,75
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER – HP 1320 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 61,67	R\$ 1.541,75
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AMARELO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 83,00	R\$ 2.075,00
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 63,33	R\$ 1.583,25
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 68,33	R\$ 1.708,25
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3200 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 66,67	R\$ 1.666,75
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3405 W ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 66,67	R\$ 1.666,75
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 76,67	R\$ 1.916,75
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER- EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	50	R\$ 148,33	R\$ 7.416,50





10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – VERMELHO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 89,67	R\$ 2.241,75
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASERJET P1102 W ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 79,67	R\$ 3.186,80
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 124,67	R\$ 4.986,80
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP – L56S2DN ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 121,33	R\$ 4.853,20
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER MFP-105A ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 109,67	R\$ 4.386,80
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120 ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	25	R\$ 78,33	R\$ 1.958,25
SUBTOTAL					R\$ 56.180,85

Handwritten signature



RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
2	DESKJET 1000 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
3	DESKJET 2050 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
4	DESKJET 2050 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
5	DESKJET 2055 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
6	DESKJET 2055 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
7	DESKJET 2950 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
8	DESKJET 2950 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
9	DESKJET 3050 122 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
10	DESKJET 3050 122 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
11	DESKJET 3535 27 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
12	DESKJET 3535 28 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
13	DESKJET 3845 27 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
14	DESKJET 3845 28 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
15	DESKJET 840C 17 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
16	DESKJET 840C 17 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
17	DESKJET D2460 21PRETO	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00

[Assinatura]



	ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.				
18	DESKJET D2460 22 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
19	DESKJET F4280 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
20	DESKJET F4280 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
21	DESKJET F4480 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
22	DESKJET F4480 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
23	DESKJET INK 2516 662 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
25	DESKJET INK 2516 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
26	DESKJET INK 2516 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
27	DESKJET INK 2516 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UNID.	30	R\$25,00	R\$ 750,00
28	DESKJET INK 2516 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
31	PHOTOSMART C 4280 60 PRETO ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	30	R\$25,00	R\$ 750,00
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MARGENTA, AZUL E PRETO) ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 58,33	R\$ 2.333,20
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00

Proscolla



	ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.				
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL ITEM EXCLUSIVO MEI/ME/EPP- LC 123/06, art. 48, I.	UND	40	R\$ 99,00	R\$ 3.960,00
SUBTOTAL					R\$ 41.423,20
TOTAL					R\$ 97.604,05

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O processo em questão visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a realização de recargas de cartuchos e toners, tendo como base o levantamento do consumo necessário para atender suas demandas, permitindo assim a utilização de impressoras/copiadoras para que possamos disponibilizar de forma contínua os serviços prestados e executados pela mesma nos quais, qualquer interrupção causará sérios prejuízos à arrecadação municipal e transtorno aos usuários que necessitam dos serviços administrativos desta pasta.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta contratação será realizada na modalidade pregão conforme prevê a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Municipal 003 de 2014 e subsidiariamente, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais legislações aplicadas à matéria.

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Dar ciência a Contratante, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

4.2. Havendo fatos ou anormalidade que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a licitante vencedora comunicar tal fato a Contratante em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada.

4.3. Sustar a execução de qualquer objeto feito em desacordo com o contrato celebrado e com suas instruções estabelecidas.

5. VIGÊNCIA

5.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora do certame terá seu prazo de vigência de 12 (doze) meses.

6. PRAZO DA PROPOSTA

6.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de trinta dias após apresentação do Documento Fiscal, devidamente atestado por fiscal designado pelo contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

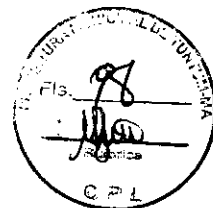
- 8.1. Acompanhar a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.
- 8.2. Efetivar a satisfação do crédito da Contratada nos termos dispostos no contrato.
- 8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do presente contrato.
- 8.4. Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto.

Tuntum (MA), 16 de fevereiro de 2021.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2021

_____-_____, ____de ____de 2021

Prezados Senhores,

A _____ (empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, bairro _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado, propõe à Prefeitura Municipal de Tuntum – Maranhão, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, os preços infra discriminados cujo objetivo é a contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2021**:

RECARGA EM TONERS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M 1132	UND	25		
2	RECARGA DE CARTUCHO TONER – HP 1320	UND	25		
3	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AMARELO	UND	25		
4	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG ML 1860	UND	25		
5	RECARGA DE CARTUCHO TONER SAMSUNG SCX 4600	UND	25		
6	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3200	UND	25		
7	RECARGA DE CARTUCHO TONER – SANSUNG SCX – 3405 W	UND	25		
8	RECARGA DE CARTUCHO TONER BHOTHER MFC7460	UND	25		
9	RECARGA DE CARTUCHO TONER-EPSON L- 355/L 220 PRETA/ AZUL/ AMARELA E VERMELHA	UND	50		



10	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AMARELO	UND	25		
11	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- AZUL	UND	25		
12	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- PRETO.	UND	25		
13	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP CP 2025/ LASER JET- VERMELHO	UND	25		
14	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – AZUL	UND	25		
15	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – PRETO	UND	25		
16	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP LASER COLOR CM 1415 FN – VERMELHO	UND	25		
17	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA LASERJET P1102 W	UND	40		
18	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASERJET TN 3472 DCPLS65DN	UND	40		
19	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA BROTHER DCP – L56S2DN	UND	40		
20	RECARGA DE TONER PARA IMPRENSORA HP LASER MFP-105A	UND	40		
21	RECARGA DE CARTUCHO TONER HP M1120	UND	25		

SUBTOTAL

RECARGA EM CARTUCHOS (IMPRESSORAS JATO DE TINTA)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	DESKJET 1000 122 COLOR	UND	30		
2	DESKJET 1000 122 PRETO	UND	30		
3	DESKJET 2050 122 COLOR	UND	30		
4	DESKJET 2050 122 PRETO	UND	30		
5	DESKJET 2055 122 COLOR	UND	30		
6	DESKJET 2055 122 PRETO	UND	30		
7	DESKJET 2950 122 COLOR	UND	30		
8	DESKJET 2950 122 PRETO	UND	30		
9	DESKJET 3050 122 COLOR	UND	30		
10	DESKJET 3050 122 PRETO	UND	30		

[Handwritten signature]



11	DESKJET 3535 27 PRETO	UND	30		
12	DESKJET 3535 28 COLOR	UND	30		
13	DESKJET 3845 27 PRETO	UND	30		
14	DESKJET 3845 28 COLOR	UND	30		
15	DESKJET 840C 17 COLOR	UND	30		
16	DESKJET 840C 17 PRETO	UND	30		
17	DESKJET D2460 21PRETO	UND	30		
18	DESKJET D2460 22 COLOR	UND	30		
19	DESKJET F4280 60 COLOR	UND	30		
20	DESKJET F4280 60 PRETO	UND	30		
21	DESKJET F4480 60 COLOR	UND	30		
22	DESKJET F4480 60 PRETO	UND	30		
23	DESKJET INK 2516 662 COLOR	UNID.	30		
24	DESKJET INK 2516 662 PRETO	UNID.	30		
25	DESKJET INK 2516 COLOR	UNID.	30		
26	DESKJET INK 2516 COLOR	UND	30		
27	DESKJET INK 2516 PRETO	UNID.	30		
28	DESKJET INK 2516 PRETO	UND	30		
29	OFFICJET J 3680 21 PRETO	UND	30		
30	PHOTOSMART C 4280 60 COLOR	UND	30		
31	PHOTOSMART C 4280 60 PRETO	UND	30		
32	TINTA PARA IMPRENSORA HP DESKJET GTS820 (AMARELO, MARGENTA, AZUL E PRETO)	UND	40		
33	REFIL EPSON L3110 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
34	REFIL EPSON L3150 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
35	REFIL EPSON L210 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
36	REFIL EPSON L544 AMARELA/MAGENTA/PRETA/AZUL	UND	40		
SUBTOTAL					
TOTAL					

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- b) O objeto será executado imediatamente, a partir do recebimento da “Ordem de Fornecimento” expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente
- c) Proposta de Preço: Valor Total: R\$.....(.....);

d) Dados Bancários: (Banco/Agência/Conta Corrente);

e) Condição de Pagamento:

F) Dados do signatário para possível assinatura de contrato:

Nome: ...

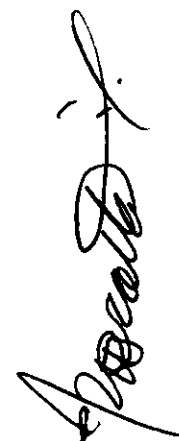
Cargo/Função:

RG nº ...

CPF nº ...

Endereço: ...

Nome e Assinatura do Responsável da Empresa





ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE
CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
representada pelo Sr. _____, CPF: _____, com sede na Rua
_____, nº. ____, Bairro, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre todos os requisitos de habilitação
exigidos no Edital do Processo Administrativo de Licitação nº 096/2021 operado na modalidade
Pregão nº 096/2021 promovido pelo Município de Tuntum/MA, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências supervenientes.

_____ - _____ de _____ de _____.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da CI.)

(assinatura)



ANEXO IV

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021

DECLARAÇÃO

(Declaração de Atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666 de junho de 8693, alterada pela Lei Federal nº. 9.854 de 27 de outubro de 8699, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO V

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021


MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____ - _____, neste ato representada pelo(s) sócio(s) ou diretores Sr. _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, nomeia e constitui seu Procurador, o Sr. _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem outorga amplos poderes para, junto ao Município de _____ - _____, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Administrativo de Licitação n.º ____/_____, na Modalidade Pregão n.º ____/_____, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reserva de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____ de _____ de _____.

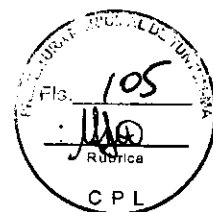
(Representante Legal)

(Observação: comprovar competência para dar procuração).





PREFEITURA MUNICIPAL
TUNTUM
MAIS QUE TRABALHO,
CUIDAR DA NOSSA GENTE!



ANEXO VI

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021

Pregão Presencial n.º 096/2021

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Telefone/Fax: () _____, por intermédio de seu representante legal _____, DECLARA para os fins do disposto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 122/2006, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente. Sendo sua intenção fazer uso dos benefícios previstos na norma citada.

Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

_____ - _____ de _____ de _____.

Representante legal

(assinatura)



ANEXO VII

Processo Administrativo de Licitação n.º 096/2021
Pregão Presencial n.º 096/2021

Minuta de Contrato n.º ____/____

Termo de contrato que entre si celebram o
MUNICÍPIO DE TUNTUM, através do FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a
empresa _____, tendo
como _____ objeto
_____.

O **MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 06.138.911/0001-66, sediada na Rua Frederico Coelho, n.º 411 – Centro – Tuntum/MA, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.538.081/0001-92, neste ato representados pelo Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas, o Sr. **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**, inscrito no CPF sob o n.º 769.632.683-04, (conforme art. 6º, inciso XXIV, da Lei Complementar Municipal) doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida à Rua _____, n.º _____, Bairro: _____, na cidade de _____, Estado de _____, representada pelo Sr. _____, empresário, inscrito no CPF sob o n.º _____ e RG n.º _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADO**, com base no Processo Administrativo de Licitação Pública n.º ____/____, Modalidade Pregão Presencial n.º: ____/____, e de acordo com a Lei Federal n.º. 10.520/02, conjugado com o que couber a Lei Federal n.º. 8.666 de 21 de junho de 93, resolvem celebrar o presente Ato Administrativo, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO – O objeto deste contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme o Edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2021 e a proposta do CONTRATADO, constante do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 096/2021, que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, exceto no que discrepar com quaisquer de suas cláusulas.

1.1 - A CONTRATADA declara ter conhecimento detalhado do Termo de Referência, Edital, e da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL - Faz parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: proposta da **CONTRATADA**, os termos contidos no edital, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO - A execução do objeto poderá ser da forma indireta não sendo permitida a subcontratação;



3.1 - Ao Município é reservado o direito de não receber os objetos que não estejam de acordo com as exigências do Termo de Referência e edital, e solicitar a reposição dos mesmos ou reparos dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O valor global estimado do presente contrato é de R\$ _____ (____) referente ao(s) item (ns) _____ registrados.

4.1 - Os pagamentos serão autorizados pela contratante via sistema bancário, com processamento de débito eletrônico, conforme definido no Edital e Termo de Referência;

4.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

4.3 - Os serviços/produtos que forem entregues com atraso imputável à **CONTRATADA**, não gerarão direito a reajuste.

CLÁUSULA QUINTA - CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários constante do orçamento municipal para o exercício de 2021:

08.244.0025.2034.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Assistência Social

08 244 0025 2038 0000 – Manut. e Func. Do Fundo Mun. De Assist. Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE ENTREGA/SERVIÇO - O prazo de entrega e/ou início dos serviços do objeto deste contrato deverá obedecer rigorosamente ao constante do Termo de Referência e do Edital, contados a partir da data de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento emitido pelo Setor da Municipalidade requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIAS - A contratada ficará isenta de prestar garantia para a execução do Contrato desse objeto.

CLÁUSULA OITAVA - FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO - Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do art. 57, da Lei Federal nº. 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste CONTRATO, ficará a **CONTRATADA**, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas juntamente com o que estipula este contrato, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT.

9.1 - Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;

9.2 - O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste edital e no Termo de Referência;



- 9.3** - A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o serviço, sem ônus para o contratante;
- 9.4** - Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência;
- 9.5** - Providenciar de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência;
- 9.6** - Entregar os serviços ou produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber produtos e serviços que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele;
- 9.7** - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- 9.8** - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, a pedido do Município;
- 9.9** - Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 9.10** - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;
- 9.11** - Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 9.12** - Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 9.13** - Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a seguridade social - INSS, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;
- 9.14** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitadas pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 9.15** - Apresentar no ato da assinatura do contrato dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada para receber os pagamentos via transferência eletrônica;
- 9.16** - Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 9.17** - Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;

Assinado



9.18 - Permitir ao Município exercer a fiscalizar dos serviços e a entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

9.19 - O dono do contrato não será obrigado a prestar garantia de execução contratual, no entanto, estará obrigado a cumprir com e exigência da Logística Reversa, bem como praticá-la durante todo o contrato de fornecimento ou prestação de serviços, de acordo com avaliação e indicação dos produtos inservíveis que deverão ser recolhidos pela contratada (produtos e serviços).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – A contratante deverá comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o fornecimento de produtos e a execução dos serviços contratados;

10.1 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;

10.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou contratados, em relação aos serviços objeto do Contrato;

10.3 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;

10.4 - Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.5 - Emitir, por meio da unidade administrativa de compras a nota de autorização de serviço (ordem de serviço);

10.6 - Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

10.7 - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;

10.8 - Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.9 - Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários a comprovação da legalidade do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO - A prestação dos serviços e o recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a municipalidade, podendo contar com apoio técnico de profissional ou empresa habilitada;

11.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços ou entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores (gestor do contrato- Secretário Municipal) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.3 - O licitante vencedor poderá manter preposto, aceito pela municipalidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

11.4 - Independente da indicação do fiscal do contrato, compete a Secretaria Municipal de Controle Interno exercer a fiscalização da execução do contrato e dos contratos oriundos do processo, podendo determinar regularização de quaisquer atos que atestar inconformidade ou

Assinado



solicitar o cancelamento da ata ou rescisão do contrato quando verificada em auditoria irregularidades que ensejar ilegalidade dos atos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS DO CONTRATANTE - São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no art. 58, da Lei Federal nº. 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO - A rescisão poderá ser:

- 13.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos a seguir enumerados:
 - 13.1.1 - Não cumprimento de cláusula contratual, especificações ou prazos;
 - 13.1.2 - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - 13.1.3 - Lentidão constante no cumprimento do atendimento na entrega dos produtos e na realização dos serviços, levando o contratante a comprovar a falta de interesse da contratada;
 - 13.1.4 - Atraso injustificado no início dos serviços;
 - 13.1.5 - Subcontratação total do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;
 - 13.1.6 - Cometimento reiterado de faltas na execução;
 - 13.1.7 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 13.1.8 - Dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
 - 13.1.9 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratante, que prejudique a execução do contrato;
 - 13.1.10 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 13.1.11 - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 13.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência do contratante.
- 13.3 - Em caso de rescisão enumerada abaixo, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido:
 - 13.3.1 - Suspensão de sua execução, por ordem escrita do contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 13.3.2 - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo contratante decorrente de serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que, sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao contratante;
 - 13.3.3 - Rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazo acarretando as seguintes consequências:
 - 13.3.3.1 - Assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do contratante;



13.3.3.2 - Ocupação e utilização do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade.

13.4 - Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a contratada será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - O presente Contrato terá vigor de 12 (doze) meses, e produzirá efeitos até o cumprimento de todas as obrigações ajustadas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL - O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo tarefas específicas devidamente justificadas e com anuência da contratante ou as condições de subcontratação previstas no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS - Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/8593, da Lei nº 10.520/2008, da Lei Complementar nº 122/2006 e alterações posteriores e demais ordenamentos cabíveis e aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO - As partes contratadas elegem o Foro da Comarca do contratante, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento Termo de Referência e no convocatório e as Normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93, principalmente nos casos omissos.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas, infra-assinadas.

_____ de _____ de _____.

Pelo **MUNICÍPIO**

RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

Pela **CONTRATADA**

CNPJ Nº

REPRESENTANTE:

CPF Nº

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021

A Prefeitura Municipal de Tuntum - Maranhão, através de seu Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de recargas e toners para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme termo de referência. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Habilitação: às 09h00min do dia 14 de maio de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h00min às 12h00min e no site do Município <http://portal.tuntum.ma.gov.br>. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Prefeitura Municipal de Tuntum, localizada na Rua Frederico Coelho, 411 – Centro – Tuntum/MA, CEP: 65763-000. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: cpltuntum@gmail.com.

Tuntum-MA, 29 de abril de 2021.



Sara Ferreira Costa Fleury
Pregoeira

SUMÁRIO

Descrição	Página
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 096	1
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2021	1
EXTRATO DO CONTRATO N.º 119/2021	1
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021	2

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021. A Prefeitura Municipal de Tuntum - Maranhão, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço por Lote. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas e toners, para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme termo de referência. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Habilitação: às 09h00min do dia 14 de maio de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h00min às 12h00min e no site do Município <http://portal.tuntum.ma.gov.br>. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Prefeitura Municipal de Tuntum, localizada na Rua Frederico Coelho, 411 - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: cpltuntum@gmail.com. Tuntum-MA, 29 de abril de 2021. Sara Ferreira Costa Fleury - Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2021. A Prefeitura Municipal de Tuntum - Maranhão, através de seu Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço por Lote. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas e toners, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme termo de referência. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Habilitação: às 11h00min do dia 14 de maio de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h00min às 12h00min e no site do Município <http://portal.tuntum.ma.gov.br>. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Prefeitura Municipal de Tuntum, localizada na Rua Frederico Coelho, 411 - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: cpltuntum@gmail.com. Tuntum-MA, 29 de abril de 2021. Sara Ferreira Costa Fleury - Pregoeira

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). EXTRATO DO CONTRATO N.º 119/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66. CONTRATADA: MEGA VENDAS DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ sob o nº 12.145.041/0001-55. Base legal: Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. Pregão Eletrônico nº 001/2021. Objeto: Contratação de Empresa para aquisição de gêneros alimentícios para compor o cardápio da merenda escolar de interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tuntum/MA. PRAZO: 12 (doze) meses. Valor: R\$ 847.794,10 (oitocentos e quarenta e sete mil e setecentos e noventa e quatro reais e dez centavos). 12.361.0002.2009.0000; 12.361.0085.2013.0000; 3.3.90.30.00. Tuntum (MA), 29 de abril de 2021.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://tuntum.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 20d2f2168a2a06efde05c191ca3dba570075ef60

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

Respostas: George Raposo
E-mail: george@mparficial.com

Sa, Luf, sexta-feira, 20 de abril de 2021

8h11min
EDICION NORMAL

8h11min
EDICION NORMAL

Table with 2 columns: Item, Description. Includes items for 'COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CILC/COMISSÃO DE LICITAÇÃO' and 'COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CILC/COMISSÃO DE LICITAÇÃO'.

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

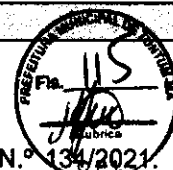
ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

ATA DO COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2021



ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). EXTRATO DO CONTRATO N.º 134/2021. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66; e, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 14.538.081/0001-92. CONTRATADA: ARCO YRIS COMERCIO EIRELI, CNPJ sob o n.º 26.374.448/0001-69. Base legal: Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93. Pregão Presencial n.º 027/2021. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de material de expediente, conforme termo de referência, através da Secretária Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, para atendimento das necessidades do município de Tuntum - MA. PRAZO: 12 (doze) meses. Valor: R\$ 346.372,70 (trezentos e quarenta e seis mil e trezentos e setenta e dois reais e setenta e sete centavos). 08.244.0025.2034.0000; 08.243.0024.2065.0000; 08.244.0025.2038.0000; 08.244.0025.2067.0000; 08.244.0025.2069.0000; 3.3.90.30.00. Tuntum (MA), 06 de maio de 2021. RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). EXTRATO DO CONTRATO N.º 135/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66. CONTRATADA: H. DOS SANTOS BRAGA COMERCIO E SERVICOS, CNPJ sob o n.º 24.704.746/0001-44. Base legal: Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93. Pregão Presencial n.º 076/2021. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de sinalização vertical e horizontal da cidade de Tuntum - MA, conforme termo de referência, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para atendimento das necessidades do município de Tuntum - MA. PRAZO: 12 (doze) meses. Valor: R\$ 3.352,15 (trezentos e quarenta e três mil e trezentos e cinquenta e dois reais e quinze centavos). 15.122.0002.2039.0000; 3.3.90.39.00. Tuntum (MA), 06 de maio de 2021. RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2021. A Prefeitura Municipal de Tuntum - Maranhão, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de utensílios de cozinha para atender as necessidades da Secretaria de Orçamento, Gestão e Despesas de Tuntum/MA, conforme termo de referência. BASE LEGAL: Lei Federal n.º 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Habilitação: às 09h00min do dia 26 de maio de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h às 12h e no site do Município <http://portal.tuntum.ma.gov.br>. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Sede da Prefeitura Municipal de Tuntum, localizada na Rua Frederico Coelho, n.º 411 - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: cpltuntum@gmail.com. Tuntum - MA, 10 de maio de 2021. Sara Ferreira Costa Fleury - Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 120/2021. A Prefeitura Municipal de Tuntum - Maranhão, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: Contratação de empresa para a realização de processo seletivo público visando à contratação de Agentes de Combate a Endemias, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. BASE LEGAL: Lei Federal n.º 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação: às 11h00min do dia 25 de maio de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h às 12h e no site do Município: <http://portal.tuntum.ma.gov.br/>. Os interessados na aquisição dos editais deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Prefeitura Municipal de Tuntum, localizada na Rua Frederico Coelho, 411 - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: cpltuntum@gmail.com. Tuntum - MA, 10 de maio de 2021. Sara Ferreira Costa Fleury - Pregoeira.

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2021. Onde se lê: "TIPO: Menor Preço por Lote." Lela-se: "TIPO: Menor Preço Global." Tuntum (MA), 10 de maio de 2021. RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://tuntum.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 55361ea41302fcf9f3bf992f1a6d65f05031b8e6

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021

OBJETO: *Contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme especificações descritas no Termo de Referência.*


Aos quatorze dias do mês de maio de 2021, às 09h15min, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, situada na Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, localizada na Rua Frederico Coelho, nº 411 – Centro – Tuntum/MA, CEP: 65763-000, reuniram-se a Pregoeira e membros da Equipe de Apoio, para inaugurar a Sessão Pública do Pregão Presencial nº 096/2021, cujo objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, conforme especificações descritas no Termo de Referência. Assim, na data e horário acima designados para a sessão pública, nenhuma empresa se fez presente, não havendo interessados. A Pregoeira, com escopo na Lei de Licitações decide declarar a licitação **DESERTA**, sugerindo reabrir o certame, desde que o procedimento não cause prejuízo a administração.

Logo estaremos republicando novo aviso de licitação informando a data da nova sessão do certame, bem como o horário de realização.

Não havendo qualquer contestação e nada mais a apurar, foi encerrada esta sessão. Eu, **Sara Ferreira Costa Fleury**, lavrei e assino a presente ata com membro da equipe de apoio.


Sara Ferreira Costa Fleury
Pregoeira


Wesley Ferreira de Sousa
Equipe de Apoio


Manoel Fontes de Araújo Júnior
Equipe de Apoio

SUMÁRIO

Descrição	Página
EXTRATO DO CONTRATO Nº 317/2021,	1
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021	1
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL DO CONTRATO N.º 313/2021.	1

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). EXTRATO DO CONTRATO Nº 317/2021, decorrente da Adesão a Ata de Registro de Preços nº 21200405-PE-006-2021-07, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021, PROCESSO Nº 069/2021, da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNTUM - MA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNTUM, CNPJ: 10.476.850/0001-14. OBJETO: Contratação de empresa para eventual aquisição de medicamentos, material hospitalar e correlatos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Tuntum - Maranhão. CONTRATADA: MILAZZO CAVALCANTE COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 28.863.972/0001-29. BASE LEGAL: Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93. PRAZO: 12 (doze) meses. VALOR: R\$ 305.241,76 (trezentos e cinco mil, duzentos e quarenta e um reais e setenta e seis centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.302.0015.2028.0000 e 3.3.90.30.00. Tuntum - Maranhão, 26 de novembro de 2021. NELSON SILVA DE ALMEIDA - Prefeito Municipal em exercício.

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2021. A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, através de sua Pregoeira e equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação divulgada através do edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2021, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de recargas de cartuchos e toners, para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, por conveniência da Administração Pública. Assim sendo, a presente licitação não terá prosseguimento. Tuntum - MA, 26 de novembro de 2021. Sara Ferreira Costa Fleury - Pregoeira.

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL DO CONTRATO N.º 313/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, INSCRITO NO CNPJ Nº 06.138.911/0001-66. CONTRATADA: AGNELO PEREIRA DA SILVA ADVOCACIA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 13.790.122/0001-70. Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 019/2021. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93. 1. DO OBJETO: O presente Termo tem por objeto a rescisão/distrato amigável do contrato nº 313/2021, a contar da presente data, firmado entre o MUNICÍPIO DE TUNTUM e a empresa AGNELO PEREIRA DA SILVA ADVOCACIA, conforme dispõe o art. 79, inciso II da Lei 8.666/93. 2. DA RESCISÃO: A partir da presente data, fica rescindido o contrato em epígrafe, e por conseguinte, o MUNICÍPIO DE TUNTUM e a empresa AGNELO PEREIRA DA SILVA ADVOCACIA, ficam isentos de qualquer vínculo em relação a direitos e obrigações. Tuntum (MA), 26 de novembro de 2021. NELSON SILVA DE ALMEIDA - Prefeito Municipal em exercício.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://tuntum.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 1b61b8c2f0acb138e499042fed3dc4e55abdf18c

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

