

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2022**

O Município de Sambaíba - MA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E FREEZERS DE USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência.** O presente certame será regido pela Lei n.º 10.520/2002, dos Decretos Municipais n.º 004/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página <http://www.sambaiba.ma.gov.br/> e no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA - MA
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	14:29 DO DIA 01/12/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	14:29 DO DIA 08/12/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
<b>DATA E HORA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS:</b>	14:29 DO DIA 08/12/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	14:29 DO DIA 13/12/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:</b>	14:30 h DO DIA 13/12/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
<b>LÓCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

2. The second section covers the process of reconciling accounts. It explains how to compare the internal records with the bank statements to identify any discrepancies. Regular reconciliation helps in catching errors early and prevents them from accumulating.

3. The third part of the document addresses the issue of budgeting. It provides guidelines on how to set realistic financial goals and allocate resources accordingly. A well-defined budget is essential for controlling expenses and ensuring the organization stays on track.

4. The fourth section discusses the role of technology in financial management. It highlights the benefits of using accounting software to automate routine tasks, reduce the risk of human error, and provide real-time access to financial data. However, it also notes the importance of ensuring the security of the data and the reliability of the software.

5. The fifth part of the document focuses on the importance of regular financial reporting. It outlines the key metrics that should be tracked and the frequency of reports. Consistent reporting provides management with the information needed to make informed decisions and adjust strategies as needed.

6. The sixth section covers the topic of tax compliance. It discusses the various tax obligations that businesses have and the importance of staying up-to-date on the latest tax laws and regulations. Proper tax management can help in minimizing the tax burden and avoiding penalties.

7. The seventh part of the document addresses the issue of financial forecasting. It explains how to use historical data and market trends to predict future financial performance. Accurate forecasting is crucial for long-term planning and resource allocation.

8. The eighth section discusses the importance of maintaining a strong relationship with financial institutions. It provides tips on how to negotiate better terms and conditions for loans and credit lines, and how to ensure that the bank's services meet the organization's needs.

9. The ninth part of the document covers the topic of financial risk management. It discusses the various risks that businesses face, such as currency fluctuations, interest rate changes, and credit default. It provides strategies for identifying, measuring, and mitigating these risks to protect the organization's financial health.

10. The final section of the document provides a summary of the key points discussed. It emphasizes that effective financial management is a continuous process that requires regular attention and a commitment to transparency and accuracy. By following the guidelines provided, businesses can ensure their financial stability and long-term success.

## 1. DO OBJETO.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E FREEZERS DE USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência.**

- 1.1. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.2. **O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

- 2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 2.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 2.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 2.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 2.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 3. DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.4. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

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

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



Faint header text, possibly containing a title or reference number.

First main paragraph of text, containing several lines of faint, illegible characters.

Second main paragraph of text, continuing the faint, illegible content.

Third main paragraph of text, with faint, illegible characters.

Fourth main paragraph of text, containing faint, illegible text.

Fifth main paragraph of text, with faint, illegible characters.

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

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

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

5.6. Não será admitido documentos de habilitação enviados após a abertura da sessão pública;

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

5.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações online**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

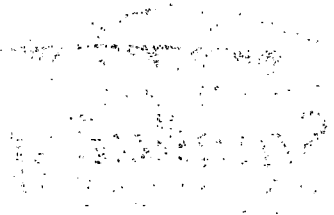
5.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.8.2. A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.9. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.10. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

5.11. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.



The following information was obtained from the records of the Department of the Interior, Bureau of Land Management, regarding the land parcels described herein. The information was obtained from the records of the Department of the Interior, Bureau of Land Management, regarding the land parcels described herein.

The land parcels described herein are situated in the State of California, County of [illegible], and are more particularly described as follows:

[illegible text describing land parcels, including acreage and location details]

The above-described land parcels are owned by [illegible name], and are being offered for sale by the Department of the Interior, Bureau of Land Management.

The Department of the Interior, Bureau of Land Management, is the owner of the land parcels described herein, and is offering them for sale to the highest bidder.

The land parcels described herein are situated in the State of California, County of [illegible], and are more particularly described as follows:

[illegible text describing land parcels, including acreage and location details]

The above-described land parcels are owned by [illegible name], and are being offered for sale by the Department of the Interior, Bureau of Land Management.

The Department of the Interior, Bureau of Land Management, is the owner of the land parcels described herein, and is offering them for sale to the highest bidder.

The land parcels described herein are situated in the State of California, County of [illegible], and are more particularly described as follows:

[illegible text describing land parcels, including acreage and location details]

The above-described land parcels are owned by [illegible name], and are being offered for sale by the Department of the Interior, Bureau of Land Management.

The Department of the Interior, Bureau of Land Management, is the owner of the land parcels described herein, and is offering them for sale to the highest bidder.



5.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.13. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.14. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca e modelo de cada item ofertado;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.5. O prazo de validade que deverá constar na proposta, não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

[The page contains extremely faint and illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the document. The text is arranged in approximately 15 horizontal lines across the page.]

- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **1,00 (hum real)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

SECRET

1. The purpose of this document is to provide information regarding the activities of the [redacted] in the [redacted] area.

2. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

3. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

4. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

5. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

6. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

7. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

8. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

9. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

10. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

11. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

12. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

13. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that it is engaged in [redacted] activities.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

**7.30.2. O PREGOEIRO SOLICITARÁ AO LICITANTE MELHOR CLASSIFICADO QUE, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORA, ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, ACOMPANHADA, SE FOR O CASO, DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIOS A CONFIRMAÇÃO DAQUELES EXIGIDOS NESTE EDITAL E JÁ APRESENTADOS.**

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

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

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

1. The first part of the document is a list of names and addresses.

2. The second part of the document is a list of names and addresses.

3. The third part of the document is a list of names and addresses.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses.

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses.

10. The tenth part of the document is a list of names and addresses.

11. The eleventh part of the document is a list of names and addresses.

12. The twelfth part of the document is a list of names and addresses.

13. The thirteenth part of the document is a list of names and addresses.

14. The fourteenth part of the document is a list of names and addresses.

15. The fifteenth part of the document is a list of names and addresses.

16. The sixteenth part of the document is a list of names and addresses.

17. The seventeenth part of the document is a list of names and addresses.

18. The eighteenth part of the document is a list of names and addresses.

19. The nineteenth part of the document is a list of names and addresses.

20. The twentieth part of the document is a list of names and addresses.

21. The twenty-first part of the document is a list of names and addresses.

22. The twenty-second part of the document is a list of names and addresses.

23. The twenty-third part of the document is a list of names and addresses.

24. The twenty-fourth part of the document is a list of names and addresses.

25. The twenty-fifth part of the document is a list of names and addresses.

26. The twenty-sixth part of the document is a list of names and addresses.

27. The twenty-seventh part of the document is a list of names and addresses.

28. The twenty-eighth part of the document is a list of names and addresses.

29. The twenty-ninth part of the document is a list of names and addresses.

30. The thirtieth part of the document is a list of names and addresses.

31. The thirty-first part of the document is a list of names and addresses.

32. The thirty-second part of the document is a list of names and addresses.

33. The thirty-third part of the document is a list of names and addresses.

34. The thirty-fourth part of the document is a list of names and addresses.

35. The thirty-fifth part of the document is a list of names and addresses.

36. The thirty-sixth part of the document is a list of names and addresses.

37. The thirty-seventh part of the document is a list of names and addresses.

38. The thirty-eighth part of the document is a list of names and addresses.

39. The thirty-ninth part of the document is a list of names and addresses.

40. The fortieth part of the document is a list of names and addresses.

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

**8.3. QUALQUER INTERESSADO PODERÁ REQUERER QUE SE REALIZEM DILIGÊNCIAS PARA AFERIR A EXEQUIBILIDADE E A LEGALIDADE DAS PROPOSTAS, DEVENDO APRESENTAR AS PROVAS OU OS INDÍCIOS QUE FUNDAMENTAM A SUSPEITA;**

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**9. DA HABILITAÇÃO.**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

First main paragraph of faint, illegible text.

Second main paragraph of faint, illegible text.

Third main paragraph of faint, illegible text.

Fourth main paragraph of faint, illegible text.

Fifth main paragraph of faint, illegible text.

Sixth main paragraph of faint, illegible text.

Seventh main paragraph of faint, illegible text.

Eighth main paragraph of faint, illegible text.

Ninth main paragraph of faint, illegible text.

Tenth main paragraph of faint, illegible text.



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

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

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

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **01 (UMA) HORA**, sob pena de inabilitação.

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

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos, bem como documentos com endereços divergentes.

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

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

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is essential for the proper management of the organization's finances and for ensuring compliance with relevant laws and regulations.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze financial data. It describes how this information is used to identify trends, assess performance, and make informed decisions about the future of the organization.

3. The third part of the document focuses on the role of the accounting department in providing accurate and timely financial information. It highlights the importance of maintaining a strong internal control system to prevent errors and fraud.

4. The fourth part of the document discusses the impact of financial reporting on the organization's reputation and its ability to attract investment. It stresses the need for transparency and accuracy in all financial statements.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It concludes that maintaining accurate financial records is a critical component of successful business management and that organizations should invest in robust accounting systems and processes.

6. The final part of the document includes a list of references and a bibliography. It also contains a section for the author's contact information and a statement of the work's originality.

9.8. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 9.10.1. Relativos à Regularidade Fiscal:
- 9.10.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.10.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 9.10.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.10.5. a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- 9.10.6. b) Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado);
- 9.10.7. c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (Administrada pelo departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado);
- 9.10.8. d) Certidão Quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município); e) Certidão Negativa de Tributos Municipais, (administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município).
- 9.10.9. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It stresses the importance of implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.

5. The fifth part of the document explores the integration of data with other organizational systems. It discusses how data can be shared and analyzed across different departments to provide a comprehensive view of the organization's performance.

6. The sixth part of the document discusses the importance of data quality and the steps taken to ensure it. It notes that high-quality data is crucial for generating accurate insights and making informed strategic decisions.

7. The seventh part of the document covers the ethical considerations surrounding data collection and use. It emphasizes the need for transparency in data practices and the protection of individual privacy rights.

8. The eighth part of the document discusses the future trends in data management and analysis. It highlights the growing importance of artificial intelligence and machine learning in processing large volumes of data to extract valuable insights.

9. The ninth part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of a data-driven approach in achieving organizational success and the need for continuous improvement in data management practices.

10. The final part of the document offers concluding remarks and a call to action. It encourages all stakeholders to embrace a data-centric mindset and work together to optimize the organization's data capabilities for the future.

11. The document concludes with a list of references and a glossary of key terms. This section provides additional resources for those interested in further exploring the topics discussed in the document.

12. The document is intended for a wide range of stakeholders, including management, employees, and external partners. It serves as a valuable resource for understanding the organization's data strategy and the role of data in its overall success.

13. The document is a confidential document and should be handled accordingly. It contains sensitive information that is not to be shared with unauthorized personnel.

14. The document is subject to change without notice. It is important to stay updated on the latest version of the document to ensure you have the most current information.

9.10.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei nº 12.440/2011 e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do TEM.

9.10.11. Alvará de Funcionamento da sede da licitante pertinente ao seu ramo com rol completo das atividades que compõe o objeto deste edital, dentro do prazo de validade, no qual deve estar expressamente declarado que a concorrente realiza, desempenha ou executa entre suas atividades o objeto estrito deste certame, sob pena de inabilitação.

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

#### 9.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, bem como a execução patrimonial dos sócios, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

9.11.3. Os índices que comprovam a boa situação financeira da empresa, serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

9.11.4. A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

9.11.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério

Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly representing a list or a series of entries.

da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11.6. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

#### 9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, com comprovação ou declaração de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente Pregão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo o(s) documento (s) conter o nome, o endereço e telefone da (s) entidade (s) atestadora (s).

9.12.1.1. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades prevista neste edital.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

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

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

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

10.2. O licitante deverá ainda enviar sua proposta atendendo os seguintes campos:

10.2.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

10.2.2. Marca de cada item ofertado;

Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side. The text is arranged in several paragraphs, with some lines appearing to be numbered or bulleted, though the details are completely unreadable.



10.2.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente.

10.2.4 Declaração de compromisso de entrega dentro do Município de Sambaíba – MA em local indicado pela Secretária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço, sem custos adicionais e independentes da quantidade.

10.2.5 O prazo de validade que deverá constar na proposta, não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

10.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

## 11 DOS RECURSOS.

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 dia útil** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros 03 dia útil**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS

14.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

14.2 Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

14.3 Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

14.4 Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

14.5 Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

14.6 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

14.7 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side.

- 14.8 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 14.9 Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 14.10 Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.11 A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;
- 14.12 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;
- 14.13 Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;
- 14.14 Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

#### **15 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1 Após a publicação do resultado deste Pregão, as licitantes vencedoras e, se houver, as licitantes que aceitaram integrar o CADASTRO DE RESERVA serão convocadas pelas **Secretarias** para assinar a Ata de Registro de Preços, observado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, independentemente de convocação, contado da data de publicação da homologação.
- 15.1.1 O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado quando solicitado pelo licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas **Secretarias**.
- 15.2 É facultado à Administração, quando o licitante vencedor não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 É facultado o Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.
- 15.2.2 Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.
- 15.2.3 A recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado, observado o prazo estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no **item 15.1** deste Edital.
- 15.3 A Ata de Registro de Preços será firmada entre a **Prefeitura Municipal de Sambaíba** e as licitantes vencedoras e, se houver, as empresas que aceitaram formar o CADASTRO DE RESERVA, para atendimento de demandas dos órgãos requisitantes.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to ensure the validity of the findings.

3. The third part of the document describes the results of the data analysis and the key findings. It notes that the data indicates a significant trend in the market, which has implications for the organization's strategy.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and provides recommendations for future actions. It suggests that the organization should focus on improving its internal processes to better align with the market trends.

5. The fifth part of the document concludes the report and summarizes the main points. It reiterates the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the organization remains competitive and responsive to market changes.

6. The sixth part of the document provides a detailed breakdown of the data, including charts and tables. This section is intended to provide a clear and concise overview of the key findings and trends.

7. The seventh part of the document discusses the limitations of the study and the potential for future research. It acknowledges that the data is based on a specific time period and may not be representative of the entire market.

8. The eighth part of the document provides a list of references and sources used in the report. This section is intended to provide a clear and concise overview of the key findings and trends.

9. The ninth part of the document discusses the implications of the findings and provides recommendations for future actions. It suggests that the organization should focus on improving its internal processes to better align with the market trends.

10. The tenth part of the document concludes the report and summarizes the main points. It reiterates the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the organization remains competitive and responsive to market changes.

11. The eleventh part of the document provides a detailed breakdown of the data, including charts and tables. This section is intended to provide a clear and concise overview of the key findings and trends.

12. The twelfth part of the document discusses the limitations of the study and the potential for future research. It acknowledges that the data is based on a specific time period and may not be representative of the entire market.

13. The thirteenth part of the document provides a list of references and sources used in the report. This section is intended to provide a clear and concise overview of the key findings and trends.

- 15.4 O extrato da Ata de Registro de Preços será publicado no **Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA** assim como divulgado no site da **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, de forma a permitir aos órgãos e entidades que não participaram da licitação a possibilidade de aderir à Ata nas condições estabelecidas.
- 15.5 Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso da execução do objeto, para futura contratação, obrigando-se o **BENEFICIÁRIO** do registro e a **Prefeitura Municipal de Sambaíba** ao cumprimento de todas as condições ali estabelecidas.
- 15.6 As condições para formalização da Ata de Registro de Preços, sua alteração, cancelamento, prazos, normas para futuras aquisições, assim como as demais condições do compromisso, constam da **Minuta da Ata de Registro de Preços**, deste Edital.
- 15.7 O prazo de **validade** da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua publicação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.8 A Ata de Registro de Preços não obriga a **Prefeitura Municipal de Sambaíba** a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos materiais pretendidos, hipótese em que ficará assegurado ao **BENEFICIÁRIO** a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições do licitante vencedor.
- 15.9 A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor, conforme dispõe o artigo 22, caput, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 15.9.1 Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto às **Secretarias** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão, conforme dispõe o artigo 22, § 1º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 15.9.2 Caberá ao **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, conforme dispõe o artigo 22, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013, conforme dispõe o artigo 22, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 15.9.3 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão, conforme o artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.
- 15.9.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **duplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.
- 15.9.5 Após a autorização das **Secretarias**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias consecutivos**, observado o prazo de vigência da Ata, conforme o artigo 22, § 6º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 15.9.6 As **Secretarias** não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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





#### 17 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

- 17.1 As contratações com o **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba** por meio de **Contrato Administrativo** ou outro instrumento equivalente em substituição ao instrumento de contrato, conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste Edital, aplicando-se a hipótese prevista no artigo 62, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 17.2 O **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços será convocado pelo **Departamento de Contratos** para retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, e assinar a **Contrato Administrativo**, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, sob pena de decair ao direito de contratação.
- 17.2.1 O prazo para a assinatura do **Contrato Administrativo** estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pelo beneficiário da Ata de Registro de Preços durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**.
- 17.3 É facultado o Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.
- 17.3.1 Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.
- 17.3.2 A recusa em retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, e assinar a **Contrato Administrativo**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 17.4 Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.
- 17.5 O **BENEFICIÁRIO** se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.
- 17.6 No ato da assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá apresentar todos os documentos de **regularidade fiscal e trabalhista** exigidos no item 8.1.2 deste Edital.
- 17.7 É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto deste Pregão.

#### 18 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

#### 19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### 20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

- 20.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### 21 DO PAGAMENTO.

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

#### 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



- 22.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 22.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.5 Não manter a proposta;
- 22.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 22.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

22.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. N° 86, da Lei N° 8666/93.

22.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Sambaíba - MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

22.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo N° 87, da Lei N° 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Sambaíba - MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Sambaíba - MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

22.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

22.5. Serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - <http://www.diariooficial.famem.org.br/> as sanções administrativas previstas no ITEM 21.3, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

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

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



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

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

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

### 23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.

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

SECRET

1. The first part of the document discusses the general situation of the country and the role of the government.

2. The second part of the document discusses the economic situation and the measures taken to improve it.

- 3. The third part of the document discusses the social situation and the measures taken to improve it.
- 4. The fourth part of the document discusses the cultural situation and the measures taken to improve it.
- 5. The fifth part of the document discusses the foreign relations and the measures taken to improve them.
- 6. The sixth part of the document discusses the military situation and the measures taken to improve it.
- 7. The seventh part of the document discusses the legal situation and the measures taken to improve it.
- 8. The eighth part of the document discusses the administrative situation and the measures taken to improve it.

9. The ninth part of the document discusses the future prospects and the measures taken to improve them.

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

23.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Praça José do Egito Coelho, nº 200, Centro, Sambaíba /MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL;**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;**

**ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO VII - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

Sambaíba - MA, 21 de novembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**EDSON DA SILVA SANTOS**  
Pregoeiro

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E FREEZERS DE USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA/MA.**

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. os serviços se destinam a manutenção das atividades das Secretarias do Município.

### 3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; g) Decreto federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018;
- h) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- i) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- j) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- k) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- l) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 4. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

4.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, em anexo.

4.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Sambaíba, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A CONTRATA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da assinatura do Contrato.

5.2. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo-enumeraados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side.

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

5.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

## **6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. locais diversos.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;
- b) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
- d) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
  - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
  - d.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - d.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - d.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
  - d.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - d.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - d.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- h) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados que se fizerem necessários;
- e) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- f) arcar com as despesas de frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do serviço;
- g) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão prestado os serviços;
- h) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- i) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- k) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- l) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Main body of faint, illegible text, appearing to be several paragraphs of a document.

Second main section of faint, illegible text, possibly a separate paragraph or section.

Third main section of faint, illegible text, continuing the document's content.

A single line of faint, illegible text at the bottom of the main content area.

m) manter, durante a vigência do Contrato, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. O MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA, pessoa jurídica de direito público interno, obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato e da Comissão de Fiscalização;
- b) Verificar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- d) Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- e) Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- f) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica (fabricante, importador e distribuidor) com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

9.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

9.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

9.3. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

## **10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

10.1. A prestação dos serviços será acompanhada pelo Fiscal do Contrato das Secretarias, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2. O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:

[The page contains several paragraphs of extremely faint, illegible text. The text is scattered across the page and is difficult to decipher due to low contrast and noise. Some words like "and", "the", and "of" are barely visible.]

- a) Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;
- b) Recebimento Definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo Gestor do Contrato e consequente aceitação, mediante "atesto" dos serviços.

10.3. O Recebimento Definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório dos serviços.

10.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva Notificação.

10.5. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

10.6. O aceite/aprovação do serviço pelo Gestor do Contrato não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

#### **11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Prefeitura, através das Secretarias do Município.

11.2. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

11.3. A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

11.4. A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos locais das suas dependências permitidos pelo funcionário da CONTRATADA, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.

#### **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

12.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Prefeitura, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **13. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o serviço objeto do Contrato, bem como cedê-lo, transferi-lo ou sublocados, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis. Permitida a subcontratação de até o máximo de 40% (quarenta) por cento

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

SECRET

1. The purpose of this document is to provide information regarding the activities of the [redacted] in the [redacted] area.

2. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

3. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

4. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

5. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

6. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

7. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

8. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

9. It is noted that the [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.

10. The [redacted] has been observed in the [redacted] area, and it is believed that they are engaged in [redacted] activities.



14.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de 10% (dez por cento).

14.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

14.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sambaíba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

14.6. Caberá ao Gestor do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

14.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

14.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

14.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

## **15. DA CAPACIDADE TÉCNICA**

15.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

15.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em prestarem seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, em como assegurar que a qualidade de seus serviços esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a comprovação de aptidão técnica, através de atestado emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do

1950

Faint, illegible text covering the main body of the page, possibly a letter or report.

signatário, que comprove experiência na prestação do serviço com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

15.3. O Atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

#### **16. PAGAMENTO**

16.1. Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de Nota fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada da:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

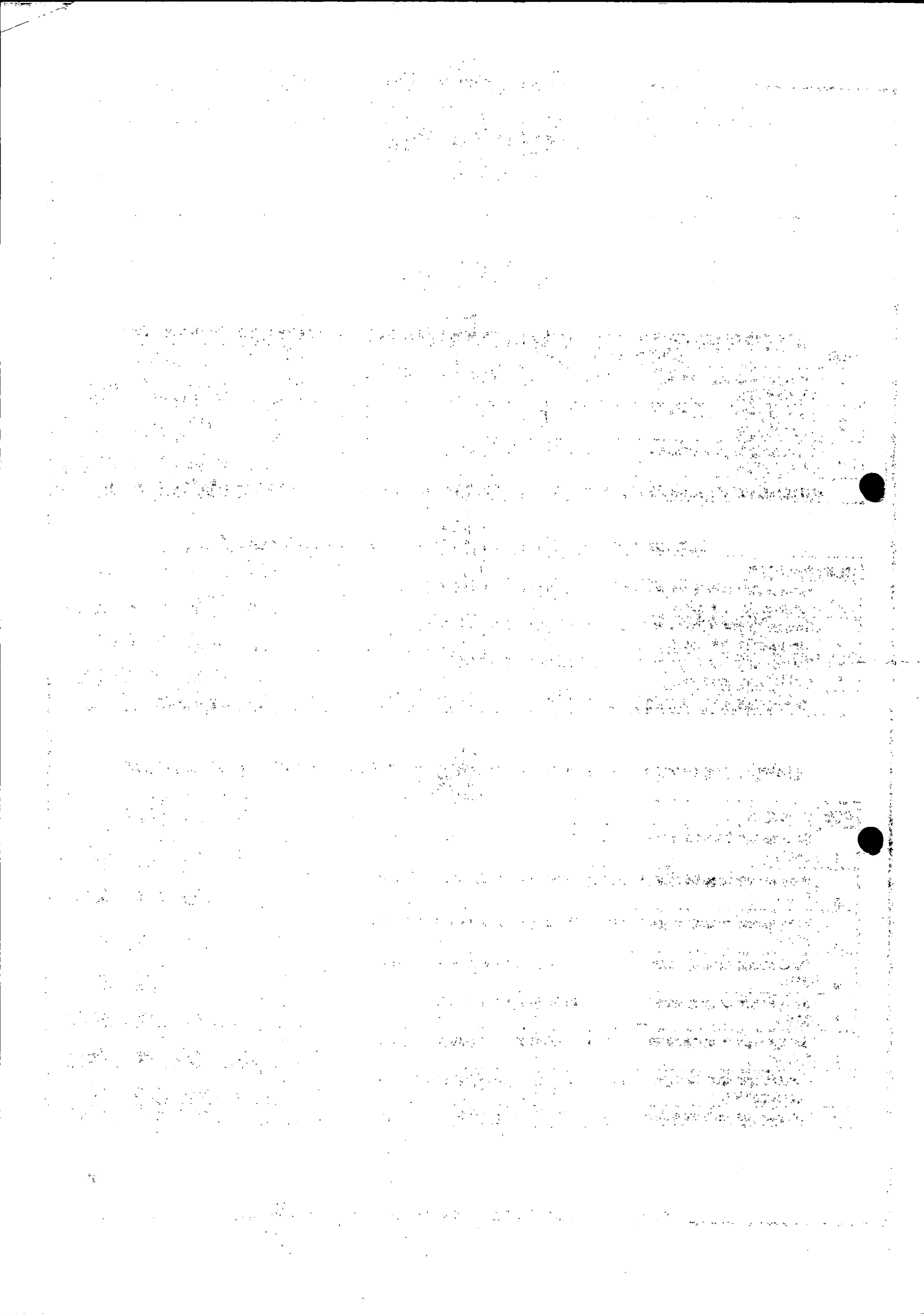
#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A LOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO:**

Lei 8.666/93, Artigo 15:

"§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições."

#### **18. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Termo.



**ANEXO I-A  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**LOTE I**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	UNIT.	TOTAL
1	Serviços de limpeza e manutenção de ar condicionados Split de 9.000 a 12.000 BTU's.	UNID.	180	R\$ 293,33	R\$ 52.799,40
2	Serviços de limpeza e manutenção de ar condicionados Split de 18.000 a 24.000 BTU's.	UNID.	180	R\$ 399,56	R\$ 71.920,80
3	Serviços de limpeza e manutenção de ar condicionados Split de 28.000 a 36.000 BTU's.	UNID.	180	R\$ 433,53	R\$ 78.035,40
<b>TOTAL: R\$ 202.755,60 (DUZENTOS E DOIS MIL, SETECENTOS CINQUENTA E CINCO REAIS E SESSENTA CENTAVOS)</b>					

**LOTE II**

**SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE NOVOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS**

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTD.	UNIT.	TOTAL
1	Serviços de instalação de ar condicionados Split de 9.000 a 12.000 BTU's com inclusão do material	UNID.	130	R\$ 466,52	R\$ 60.647,60
2	Serviços de instalação de ar condicionados Split de 18.000 a 24.000 BTU's com inclusão do material	UNID.	130	R\$ 547,77	R\$ 71.210,10
3	Serviços de instalação de ar condicionados Split de 28.000 a 36.000 BTU's com inclusão do material	UNID.	100	R\$ 706,28	R\$ 70.628,00
<b>TOTAL R\$ 202.485,70 (DUZENTOS E DOIS MIL, QUATROCENTOS OITENTA E CINCO MIL E SETENTA CENTAVOS)</b>					

**LOTE III**

**SERVIÇOS COM TROCA DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS**

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTD.	UNIT.	TOTAL
1	Serviços com troca de capacitor para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 40,95	R\$ 245,70
2	Serviços com troca de capacitor para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 40,06	R\$ 240,36
3	Serviços com troca de capacitor para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 46,01	R\$ 276,06
4	Serviços com troca de capacitor para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 76,63	R\$ 459,78
5	Serviços com troca de capacitor para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 81,33	R\$ 487,98
6	Serviços com troca de capacitor para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 71,59	R\$ 429,54
7	Serviços com troca de capacitor do ventilador para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 55,78	R\$ 334,68
8	Serviços com troca de capacitor do ventilador para aparelho de ar condicionado	UNID.	6	R\$ 44,94	R\$ 269,64

1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...

	Split 12.000 BTU's				
9	Serviços com troca de capacitor do ventilador para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 51,45	R\$ 308,70
10	Serviços com troca de capacitor do ventilador para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 54,53	R\$ 327,18
11	Serviços com troca de capacitor do ventilador para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 56,83	R\$ 340,98
12	Serviços com troca de capacitor do ventilador para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 52,96	R\$ 317,76
13	Serviços com troca do motor de turbina para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 313,53	R\$ 1.881,18
14	Serviços com troca do motor de turbina para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 318,76	R\$ 1.912,56
15	Serviços com troca do motor de turbina para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 352,00	R\$ 2.112,00
16	Serviços com troca do motor de turbina para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 332,73	R\$ 1.996,38
17	Serviços com troca do motor de turbina para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 338,57	R\$ 2.031,42
18	Serviços com troca do motor de turbina para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 358,50	R\$ 2.151,00
19	Serviços com troca do protetor de válvula de expansão para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 116,73	R\$ 700,38
20	Serviços com troca do protetor de válvula de expansão para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 126,37	R\$ 758,22
21	Serviços com troca do protetor da válvula de expansão para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 134,35	R\$ 806,10
22	Serviços com troca do protetor de válvula de expansão para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 136,65	R\$ 819,90
23	Serviços com troca do protetor de válvula de expansão para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 148,66	R\$ 891,96
24	Serviços com troca do protetor de válvula de expansão para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 155,92	R\$ 935,52
25	Serviços com troca do receptor de controle para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 199,14	R\$ 1.194,84
26	Serviços com troca do receptor de controle para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 211,04	R\$ 1.266,24
27	Serviços com troca do receptor de controle para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 211,78	R\$ 1.270,68
28	Serviços com troca do receptor de controle para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 322,45	R\$ 1.934,70
29	Serviços com troca do receptor de controle para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 327,49	R\$ 1.964,94

Year	Month	Day	Event	Page
1900	1	1	...	1
1900	1	2	...	2
1900	1	3	...	3
1900	1	4	...	4
1900	1	5	...	5
1900	1	6	...	6
1900	1	7	...	7
1900	1	8	...	8
1900	1	9	...	9
1900	1	10	...	10
1900	1	11	...	11
1900	1	12	...	12
1900	1	13	...	13
1900	1	14	...	14
1900	1	15	...	15
1900	1	16	...	16
1900	1	17	...	17
1900	1	18	...	18
1900	1	19	...	19
1900	1	20	...	20
1900	1	21	...	21
1900	1	22	...	22
1900	1	23	...	23
1900	1	24	...	24
1900	1	25	...	25
1900	1	26	...	26
1900	1	27	...	27
1900	1	28	...	28
1900	1	29	...	29
1900	1	30	...	30
1900	1	31	...	31
1900	2	1	...	32
1900	2	2	...	33
1900	2	3	...	34
1900	2	4	...	35
1900	2	5	...	36
1900	2	6	...	37
1900	2	7	...	38
1900	2	8	...	39
1900	2	9	...	40
1900	2	10	...	41
1900	2	11	...	42
1900	2	12	...	43
1900	2	13	...	44
1900	2	14	...	45
1900	2	15	...	46
1900	2	16	...	47
1900	2	17	...	48
1900	2	18	...	49
1900	2	19	...	50
1900	2	20	...	51
1900	2	21	...	52
1900	2	22	...	53
1900	2	23	...	54
1900	2	24	...	55
1900	2	25	...	56
1900	2	26	...	57
1900	2	27	...	58
1900	2	28	...	59
1900	2	29	...	60
1900	2	30	...	61
1900	2	31	...	62
1900	3	1	...	63
1900	3	2	...	64
1900	3	3	...	65
1900	3	4	...	66
1900	3	5	...	67
1900	3	6	...	68
1900	3	7	...	69
1900	3	8	...	70
1900	3	9	...	71
1900	3	10	...	72
1900	3	11	...	73
1900	3	12	...	74
1900	3	13	...	75
1900	3	14	...	76
1900	3	15	...	77
1900	3	16	...	78
1900	3	17	...	79
1900	3	18	...	80
1900	3	19	...	81
1900	3	20	...	82
1900	3	21	...	83
1900	3	22	...	84
1900	3	23	...	85
1900	3	24	...	86
1900	3	25	...	87
1900	3	26	...	88
1900	3	27	...	89
1900	3	28	...	90
1900	3	29	...	91
1900	3	30	...	92
1900	3	31	...	93
1900	4	1	...	94
1900	4	2	...	95
1900	4	3	...	96
1900	4	4	...	97
1900	4	5	...	98
1900	4	6	...	99
1900	4	7	...	100



30	Serviços com troca do receptor de controle para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 234,88	R\$ 1.409,28
31	Serviços com troca do sensor de degelo para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 78,40	R\$ 470,40
32	Serviços com troca do sensor de degelo para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 74,26	R\$ 445,56
33	Serviços com troca do sensor de degelo para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 80,70	R\$ 484,20
34	Serviços com troca do sensor de degelo para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 82,38	R\$ 494,28
35	Serviços com troca do sensor de degelo para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 98,82	R\$ 592,92
36	Serviços com troca do sensor de degelo para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 100,30	R\$ 601,80
37	Serviços com troca do sensor de temperatura para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 82,53	R\$ 495,18
38	Serviços com troca do sensor de temperatura para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 88,22	R\$ 529,32
39	Serviços com troca do sensor de temperatura para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 101,68	R\$ 610,08
40	Serviços com troca do sensor de temperatura para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 101,68	R\$ 610,08
41	Serviços com troca do sensor de temperatura para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 101,68	R\$ 610,08
42	Serviços com troca do sensor de temperatura para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 103,60	R\$ 621,60
43	Serviços com troca do tubo capilar para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 99,63	R\$ 597,78
44	Serviços com troca do tubo capilar para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 103,24	R\$ 619,44
45	Serviços com troca do tubo capilar para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 105,61	R\$ 633,66
46	Serviços com troca do tubo capilar para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 111,77	R\$ 670,62
47	Serviços com troca do tubo capilar para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 119,72	R\$ 718,32
48	Serviços com troca do tubo capilar para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 130,61	R\$ 783,66
49	Serviços com troca da turbina para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 144,43	R\$ 866,58
50	Serviços com troca da turbina para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 164,93	R\$ 989,58
51	Serviços com troca da válvula de sucção para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 80,61	R\$ 483,66

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Main body of faint, illegible text, appearing to be a list or series of entries.

52	Serviços com troca da válvula de sucção para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 90,31	R\$ 541,86
53	Serviços com troca da válvula de sucção para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 92,14	R\$ 552,84
54	Serviços com troca da válvula de sucção para aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 94,54	R\$ 567,24
55	Serviços com troca da válvula de sucção para aparelho de ar condicionado Split 28.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 103,80	R\$ 622,80
56	Serviços com troca da válvula de sucção para aparelho de ar condicionado Split 36.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 105,41	R\$ 632,46
57	Serviços com troca da ventoinha para aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 232,96	R\$ 1.397,76
58	Serviços com troca da ventoinha para aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 268,54	R\$ 1.611,24
59	Serviços com troca da ventoinha para aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU's	UNID.	6	R\$ 267,60	R\$ 1.605,60
					R\$ 50.536,26

**LOTE IV**

**SERVIÇOS COM TROCA DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM BEBEDOUROS, GELADEIRAS E FREEZER**

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTD.	UNIT.	TOTAL
1	Serviços com troca do filtro do bebedouro industrial	UNID.	6	R\$ 278,67	R\$ 1.672,02
2	Serviços de troca do regulador de temperatura do bebedouro industrial	UNID.	6	R\$ 126,37	R\$ 758,22
3	Serviços com troca da colméia da geladeira igual ou compatível a marca consul, brastemp ou superior	UNID.	6	R\$ 360,48	R\$ 2.162,88
4	Serviços com troca do regulador do freezer igual ou compatível a marca consul, brastemp ou superior	UNID.	6	R\$ 161,83	R\$ 970,98
5	Serviços com troca do ventilador do freezer igual ou compatível a marca consul, brastemp ou superior	UNID.	6	R\$ 264,02	R\$ 1.584,12
6	Serviços com troca da colméia do freezer igual ou compatível a marca consul, brastemp ou superior	UNID.	6	R\$ 311,54	R\$ 1.869,24
7	Serviços com troca gás para ar condicionados R22 e o 410A	CG.	6	R\$ 371,33	R\$ 2.227,98
8	Serviços com troca do gás para geladeira R134	CG.	6	R\$ 158,63	R\$ 951,78
9	Serviços com troca do gás para frizzer R600	CG.	6	R\$ 166,19	R\$ 997,14
10	Limpeza de Filtro Arcondicionado	UNID.	100	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
11	Serviços com troca de canos de ar condicionados 1/2 3/4 5/8 3/8	MTS	50	R\$ 188,00	R\$ 9.400,00
<b>TOTAL: R\$ 32.094,36 (TRINTA E DOIS MIL, NOVENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)</b>					

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

REPORT OF THE COMMITTEE ON THE REVISION OF THE CURRICULUM OF THE PHYSICS DEPARTMENT

CHICAGO, ILLINOIS

1956

PHYSICS DEPARTMENT

CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS DEPARTMENT

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0xxx**

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

**O Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sambaíba**

**Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **CREDCENCIA** o Senhor **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**, cujo objeto trata **XXXX**, outorgando-lhe poderes para participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

IN WITNESS WHEREOF, I have hereunto set my hand and the seal of said County at Dallas, Texas, this 15th day of May, 1964.

\_\_\_\_\_  
County Clerk

COMMISSIONERS OF THE STATE BAR OF TEXAS, DISTRICT NO. 10, COUNTY OF DALLAS, TEXAS, do hereby certify that the within and foregoing is a true and correct copy of the original as the same appears in the records of said District.

\_\_\_\_\_  
Secretary

\_\_\_\_\_  
Assistant Secretary

\_\_\_\_\_  
District Clerk

NOTICE

ALL PERSONS HAVING CLAIMS OR DEMANDS AGAINST THE ESTATE OF \_\_\_\_\_ DECEASED, ARE HEREBY NOTICED TO FILE THE SAME WITH THE CLERK OF THE DISTRICT COURT OF DALLAS COUNTY, TEXAS, WITHIN THE TIME AND IN THE MANNER PROVIDED BY LAW.

\_\_\_\_\_  
Clerk of District Court

\_\_\_\_\_  
Attorney at Law

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XXX**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**O Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sambaíba**

**Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (Cargo), **XXXX** (Nome), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **cumpr** plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

1954

PH.D. THESIS

BY

ROBERT M. HARRIS

Submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of Doctor of Philosophy  
in the Department of Chemistry  
The University of Chicago

This thesis is dedicated to my parents, Mr. and Mrs. Robert M. Harris, for their love and support.  
I am also indebted to my advisor, Professor [Name], for his guidance and criticism.  
My thanks are also due to the members of the [Name] laboratory for their hospitality and assistance.

CHICAGO, ILLINOIS  
1954

Copyright © 1954 by Robert M. Harris  
All rights reserved.

Microfilm edition published by University Microfilms International, Ann Arbor, Michigan, 1954.

Library of Congress Catalog Card No. [Number]  
Dissertation No. [Number]

Published by the University of Chicago Press, Chicago, Illinois  
Distributed by the University of Chicago Press, Chicago, Illinois



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XXXX**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CARTA-PROPOSTA**

**O Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sambaíba.**

**Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**

1. A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, inteira submissão aos preceitos legais aplicados ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**, especialmente as Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, assim como as Cláusulas constantes do Edital.

2. Propomos o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** para o Registro de Preços para prestação de serviços de **XXXX**, objetivando eventuais e futuras aquisições destinadas à **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**, obedecendo as especificações e condições definidas no **Termo de Referência, ANEXO I** do Edital e da nossa Proposta, asseverando que:

- a) cumprimos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- b) assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer o objeto, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- c) declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguro, tarifas e despesas de qualquer natureza, conforme Planilhas de Preços, anexas a esta Proposta.

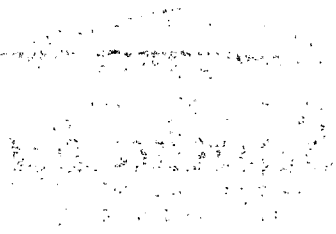
3. O prazo de validade desta Proposta é de **XXXX (XXXX) dias consecutivos** a contar da data da sua entrega.

4. Comprometemos a entregar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data do recebimento da **Ordem de Serviço**.

5. Comprometemos a substituir o objeto desta licitação prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data da **Notificação**.

6. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pela **Comissão de Fiscalização**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;



... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..

... ..  
... ..

- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

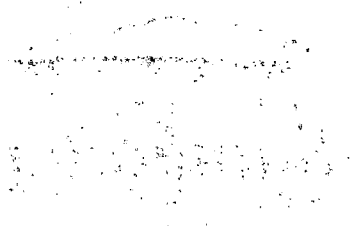
7. Responsável pela Assinatura do Contrato: XXXX (Nome); CI nº XXXX, CPF nº XXXX.

Dados Complementares da Empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº XXXX.

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2022.

XXXX (Nome da Empresa)

XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal)



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

1950

REPORT OF THE COMMITTEE ON THE ORGANIZATION OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY

FOR THE YEAR 1950

PRESENTED TO THE BOARD OF TRUSTEES

At a meeting of the Board of Trustees held on the 15th day of June, 1950, the following report was presented and read:

The Committee on the Organization of the Department of Chemistry

has the honor to report to the Board of Trustees the results of its study

of the present organization of the Department of Chemistry

and to recommend certain changes which it believes should be made

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

O Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sambaíba

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (Cargo), **XXXX** (Nome), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (Sim/Não).

**Observação:** Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de "menor aprendiz".

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2022.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX**

ANEXO VI

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**Ata de Registro de Preços nº XXXX/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**

O Município de XXXXX, com sede à Praça XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada Prefeitura Municipal de XXXX, neste ato representada XXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, com a interveniência da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxx, enquanto **ÓRGÃO GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços dos serviços XXXXXXXXXXXXX propostos pela empresa abaixo qualificada, doravante denominado **BENEFICIÁRIO DA ATA**, considerando a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**, formalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XXXX**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto federal nº 9.488/2018, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

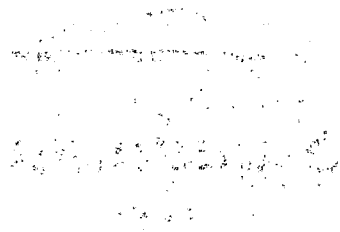
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, visando contratações futuras e eventuais destinadas à Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXX, nas especificações, quantidades e preços abaixo, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

<b>BENEFICIÁRIO DA ATA:</b>					
CNPJ:			FONE/FAX:		
ENDEREÇO:					
E-MAIL:					
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>					
CPF Nº:			RG Nº:		
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>					
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA:	
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade Total	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
<b>Valor Total do Registro</b>					<b>R\$</b>

1.2. **CADASTRO DE RESERVA** - Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, as empresas abaixo relacionadas aceitaram cotar os bens com preços iguais ao do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, em cumprimento ao artigo 11, inciso II, do Decreto Federal nº 7.892/2013:

1º	<b>EMPRESA:</b>				
	CNPJ:			FONE/FAX:	
	ENDEREÇO:				



[Faint, illegible text block, possibly a header or introductory paragraph]

SECTION 1 - [Illegible Title]

[Faint text paragraph]

SECTION 2 - [Illegible Title]

[Faint text paragraph]

SECTION 3 - [Illegible Title]

[Faint text paragraph]

SECTION 4 - [Illegible Title]

[Faint text paragraph]

[Faint text paragraph]

SECTION 5 - [Illegible Title]

[Faint text paragraph]

[Faint text paragraph]

[Faint text paragraph]

[Faint text paragraph]

[Faint text paragraph]

[Faint text paragraph]

[Faint text paragraph]



E-MAIL:		
REPRESENTANTE LEGAL:		
CPF Nº:	RG Nº:	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

2º	EMPRESA:	
	CNPJ:	FONE/FAX:
	ENDEREÇO:	
	E-MAIL:	
	REPRESENTANTE LEGAL:	
	CPF Nº:	RG Nº:
	DADOS BANCÁRIOS:	
	BANCO:	AGÊNCIA:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Sambaíba e o **BENEFICIÁRIO** se vinculam plenamente à presente Ata de Registro de Preços e aos documentos adiante enumerados que integram o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**;
- c) Proposta de Preços do **BENEFICIÁRIO** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A presente Ata de Registro de Preços e os eventuais Contratos Administrativos reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when recording transactions. It details the steps involved in data collection, verification, and reporting, ensuring that all information is accurate and reliable.

3. The third part of the document discusses the role of technology in streamlining the recording process. It highlights how modern software solutions can automate many of the manual tasks, reducing the risk of human error and increasing efficiency.

4. The fourth part of the document addresses the importance of regular audits and reviews. It explains how these processes help to identify any discrepancies or errors in the records, allowing for timely corrections and improvements in the system.

5. The fifth part of the document discusses the need for ongoing training and education for staff members. It emphasizes that keeping employees up-to-date on the latest recording techniques and software is crucial for maintaining the accuracy and integrity of the data.

6. The sixth part of the document concludes by summarizing the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of a robust recording system and the commitment required to ensure its success.

7. The seventh part of the document provides a detailed overview of the various types of transactions that need to be recorded. It includes examples of common transactions and explains how they should be categorized and recorded in the system.

8. The eighth part of the document discusses the importance of data security and protection. It outlines the measures that should be taken to safeguard the recorded information from unauthorized access, loss, or theft, ensuring the confidentiality and integrity of the data.

9. The ninth part of the document addresses the issue of data backup and recovery. It explains the importance of regularly backing up the recorded data and having a clear plan in place for recovering the data in the event of a system failure or disaster.

10. The tenth part of the document discusses the importance of clear communication and collaboration between different departments. It emphasizes that everyone involved in the recording process must understand their roles and responsibilities to ensure a smooth and efficient workflow.

11. The eleventh part of the document provides a detailed overview of the various software options available for recording transactions. It compares different solutions based on their features, pricing, and ease of use, helping organizations make an informed decision.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of documentation and record-keeping. It explains how maintaining a clear and organized record of all transactions and activities is essential for compliance with legal and regulatory requirements.

13. The thirteenth part of the document addresses the issue of data integration and interoperability. It discusses the importance of ensuring that the recording system can seamlessly integrate with other systems used by the organization, such as accounting and CRM software.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of user training and support. It emphasizes that providing comprehensive training and ongoing support to users is crucial for ensuring they can effectively utilize the recording system and troubleshoot any issues that arise.

15. The fifteenth part of the document concludes by providing a final summary of the key takeaways from the document. It reiterates the importance of a well-implemented recording system and the commitment required to maintain its accuracy and reliability over time.

16. The sixteenth part of the document provides a detailed overview of the various reporting and analytics capabilities offered by modern recording systems. It explains how these tools can help organizations gain valuable insights into their operations and make data-driven decisions.

17. The seventeenth part of the document discusses the importance of data privacy and compliance. It outlines the various regulations and standards that organizations must adhere to when handling recorded data, such as GDPR and HIPAA, and provides guidance on how to ensure compliance.

18. The eighteenth part of the document addresses the issue of data ownership and control. It discusses the importance of clearly defining the rights and responsibilities of all parties involved in the recording process, ensuring that data is used only for its intended purpose and protected from unauthorized access.

19. The nineteenth part of the document provides a detailed overview of the various integration options available for recording systems. It discusses how these systems can be connected to other applications and services, enabling a more unified and efficient workflow.

20. The twentieth part of the document discusses the importance of data archiving and retention. It explains how organizations should plan for the long-term storage and management of their recorded data, ensuring that it remains accessible and secure for future reference.

21. The twenty-first part of the document concludes by providing a final summary of the key takeaways from the document. It reiterates the importance of a robust recording system and the commitment required to ensure its success and compliance with all relevant regulations.

22. The twenty-second part of the document provides a detailed overview of the various security measures that can be implemented to protect recorded data. It discusses the importance of strong passwords, multi-factor authentication, and regular security updates, as well as the benefits of using secure communication channels.

23. The twenty-third part of the document discusses the importance of data backup and recovery. It explains the importance of regularly backing up the recorded data and having a clear plan in place for recovering the data in the event of a system failure or disaster, ensuring business continuity.

24. The twenty-fourth part of the document concludes by providing a final summary of the key takeaways from the document. It reiterates the importance of a well-implemented recording system and the commitment required to maintain its accuracy and reliability over time.

**3.2.** Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.

**3.3.** Os casos omissos serão decididos pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES**

**5.1.** O **BENEFICIÁRIO** obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, assumindo a partir de sua assinatura o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

**5.2.** A Ata de Registro de Preços não obriga a **Prefeitura Municipal de Sambaíba** a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendidos, hipótese em que ficará assegurado ao **BENEFICIÁRIO** a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições do licitante vencedor, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**6.1.** As contratações com o **BENEFICIÁRIO** da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba** por meio de **Contrato Administrativo**, respeitado o princípio da anualidade previsto no artigo 57, 'caput', da Lei Federal nº 8.666/1993.

**6.2.** O **BENEFICIÁRIO** da Ata de Registro de Preços será convocado pelo Gestor do Contrato para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**6.2.1.** O prazo para a assinatura do Contrato estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pelo **BENEFICIÁRIO** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**.

**6.3.** É facultado à **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, quando o **BENEFICIÁRIO** não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do **CADASTRO DE RESERVA**, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fornecer o material que se pretende adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo **BENEFICIÁRIO**, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**6.3.1.** É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do **CADASTRO DE RESERVA**.

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

**6.3.3.** A recusa em retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, e assinar o **Contrato Administrativo**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas na **Cláusula Onze**, item **11.2**, desta Ata.



Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

A line of faint, illegible text below the header.

A line of faint, illegible text, possibly a sub-header or section title.

A line of faint, illegible text.

A line of faint, illegible text.

A line of faint, illegible text.

A line of faint, illegible text.

A line of faint, illegible text.

A line of faint, illegible text.

A line of faint, illegible text, possibly a date or reference number.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A line of faint, illegible text, possibly a date or reference number.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A line of faint, illegible text.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

A block of faint, illegible text, possibly a paragraph.

**6.4.** Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

**6.5.** O **BENEFICIÁRIO** se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

**6.6.** No ato da assinatura do **Contrato Administrativo**, o **BENEFICIÁRIO** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS**

**7.1.** Após a celebração do Contrato Administrativo indicado na Cláusula anterior, cada Órgão Participante deverá formalizar 'Processo de Compra' específico, sempre que houver necessidade de contratação, com a indicação das máquinas que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos.

**7.2.** Os processos de compras deverão ser encaminhados para consulta prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a fim de obter os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados.

**7.3.** A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato ou Comissão de Fiscalização, nos termos do artigo 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

**7.3.1.** Competirá ao **Gestor do Contrato ou Comissão de Fiscalização** dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

**8.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, por intermédio do **Órgão Gerenciador**, promover as negociações junto ao **BENEFICIÁRIO**, observadas as disposições contidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **Prefeitura Municipal de Sambaíba** deverá:

- a) Convocar o **BENEFICIÁRIO** visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o **BENEFICIÁRIO** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação;
- d) Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a **Prefeitura Municipal de Sambaíba** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

1. The first part of the document discusses the general principles of the organization and its objectives. It outlines the mission and vision statements, which serve as the foundation for all subsequent actions.

2. The second part details the organizational structure, including the hierarchy of departments and the roles of various staff members. This section is crucial for understanding how the organization is managed and how tasks are delegated.

3. The third part focuses on the financial aspects of the organization, including budgeting, revenue generation, and cost management. It provides a clear overview of the financial health and sustainability of the organization.

**4. Operational Procedures**

4.1. General Guidelines

4.1.1. All employees must adhere to the code of conduct and maintain high standards of professionalism. This includes punctuality, integrity, and respect for colleagues and clients.

4.1.2. Communication is key to the success of the organization. Employees should maintain open lines of communication and report any issues or concerns promptly to their superiors.

**4.2. Project Management**

4.2.1. Projects should be managed using a structured approach, including clear goals, timelines, and resource allocation.

4.2.2. Regular progress reports and meetings are essential to ensure that projects stay on track and any deviations are addressed immediately.

4.2.3. Risk management is a critical component of project management. Employees should identify potential risks and develop mitigation strategies to minimize their impact.

**4.3. Quality Control**

4.3.1. Quality control is a continuous process that involves monitoring and evaluating the output of all organizational activities.

4.3.2. Employees should be encouraged to identify and report any quality issues, as this helps in maintaining the high standards of the organization.

4.3.3. The organization is committed to continuous improvement and will regularly review and update its processes to ensure the highest quality of service.

**4.4. Training and Development**

4.4.1. The organization provides comprehensive training and development programs to enhance the skills and knowledge of its employees.

4.4.2. Employees are encouraged to participate in these programs and to take initiative in their own learning and development.

4.4.3. The organization also offers opportunities for professional growth and advancement, ensuring that employees can reach their full potential.

4.4.4. The organization is committed to providing a supportive and inclusive work environment where all employees can thrive and contribute to the organization's success.

Approved: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

**8.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **BENEFICIÁRIO** não puder cumprir o compromisso, o **Órgão Gerenciador** poderá:

a) Convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, a Prefeitura Municipal de Sambaíba poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;

b) No caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**8.4.** Não havendo êxito nas negociações a Prefeitura Municipal de Sambaíba deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido nesta Ata, sem justificativa aceitável;

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

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do **Órgão Gerenciador** da Prefeitura Municipal de Sambaíba, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.3.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovado e justificado:

a) Por razão de interesse público; ou

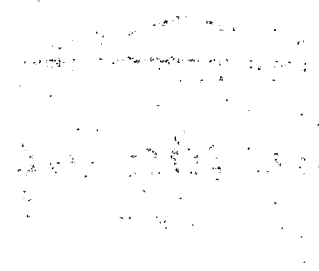
b) A pedido do fornecedor.

**9.5.** Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo, a Prefeitura Municipal de Sambaíba fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DEZ – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta às Secretarias do Município para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor, conforme dispõe o artigo 22, caput, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.1.** Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto às Secretarias Municipais que se manifestará quanto à possibilidade de adesão, conforme dispõe o artigo 22, § 1º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. DICKINSON DRIVE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637

TO: [Name] [Address] [City] [State] [Zip]  
FROM: [Name] [Address] [City] [State] [Zip]  
RE: [Subject]

DATE: [Date]  
TIME: [Time]

1. [Text]

2. [Text]

3. [Text]

4. [Text]

5. [Text]

6. [Text]

7. [Text]

8. [Text]

9. [Text]

10. [Text]

11. [Text]

12. [Text]



**10.1.2.** Caberá ao **BENEFICIÁRIO** desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, conforme dispõe o artigo 22, § 2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.3.** As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão, conforme o artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.

**10.1.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **duplo do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018.

**10.1.5.** Após a autorização das **Secretarias**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias consecutivos**, observado o prazo de vigência desta Ata, conforme o artigo 22, § 6º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**10.1.6.** As **Secretarias** não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

#### CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES

**11.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na **Lei Federal nº 10.520/2002** e na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

**11.2.** Conforme previsto no Edital, caso algum licitante, injustificadamente, não comparecer ou recusar-se a assinar a **Ata de Registro de Preços**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, ou a assinar o **Contrato** e a **Ordem de Serviço**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) **Impedimento** de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Sambaíba**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

b) **Multa** de **10% (dez por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

**11.3.** O atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) **Multa** moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) **Multa** moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**11.4.** Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Sambaíba** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções ao **BENEFICIÁRIO**, quando **CONTRATADA**, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) **Advertência**;

b) **Multa** compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

c) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.5.** As sanções previstas nas alíneas **'a'**, **'c'** e **'d'** poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea **'b'**.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

1. The first part of the experiment is to determine the molar mass of a polymer. This is done by measuring the osmotic pressure of a solution of the polymer in a solvent. The osmotic pressure is measured by a method known as the membrane osmometry. The polymer solution is separated from a pure solvent by a semi-permeable membrane. The osmotic pressure is the pressure that must be applied to the pure solvent to prevent it from flowing through the membrane into the polymer solution.

2. The second part of the experiment is to determine the degree of substitution of a polymer. This is done by measuring the change in the refractive index of a solution of the polymer in a solvent. The refractive index is measured by a method known as the refractometry. The refractive index of a solution is the ratio of the speed of light in the solution to the speed of light in a vacuum.

3. The third part of the experiment is to determine the molecular weight of a polymer. This is done by measuring the viscosity of a solution of the polymer in a solvent. The viscosity is measured by a method known as the viscometry. The viscosity of a solution is the resistance to flow of the solution.

CHICAGO, ILLINOIS  
MAY 1950

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. UNIVERSITY AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637

**11.6.** Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**11.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Sambaíba**.

**11.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**11.9.** O licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### CLÁUSULA DOZE – DAS COMUNICAÇÕES

**12.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

**13.1.** A Prefeitura Municipal de Sambaíba fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

#### CLÁUSULA CATORZE – DO FORO

**14.1.** Ficá eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e das Ordens de Serviços dela decorrentes.

**14.2.** Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em **02 (duas) vias** de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Sambaíba/MA, XXXX de XXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX (Nome do Representante Legal)

TESTEMUNHAS:	
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

Faint header text at the top of the page, possibly including a title or reference number.

Second section of faint text, appearing as a list or series of entries.

Third section of faint text, continuing the list or series of entries.

Fourth section of faint text, continuing the list or series of entries.

Fifth section of faint text, continuing the list or series of entries.

Sixth section of faint text, continuing the list or series of entries.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2022**  
**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato nº XXXX/2022**  
**Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2022**  
**Ata de Registro de Preços nº XXXX/2022**

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA** e a empresa **XXXX**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE XXXX** Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através da **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal**, Senhor \_\_\_\_\_, RG nº **XXXX** - SSP/XXXX, CPF nº **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mediante a **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2022**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022**, gerenciada pela **Secretaria Municipal de Administração**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2022**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para contratações eventuais e futuras, visando atender demandas da Administração, de interesse da **Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos a diante enumerados, colacionados ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2022** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2022;**
- c) **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2022;**
- d) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;



- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto federal nº 9.488/2018;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total deste Contrato é de R\$ XXXX (XXXX), conforme Planilha Orçamentária, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXX, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
FONTE DE RECURSO:	

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA e/ou Diário Oficial da União.

7.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Prefeitura, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;



The following information is being provided for your information. It is intended to be a summary of the information contained in the report and should not be used as a substitute for the full report.

The report contains information regarding the activities of the organization during the period from January 1, 1968, to December 31, 1968. The information is presented in a chronological order and is divided into several sections.

The first section of the report is a general overview of the organization's activities during the year. This section provides a brief summary of the organization's goals, objectives, and accomplishments.

The second section of the report is a detailed account of the organization's financial activities. This section includes information regarding the organization's income, expenses, and assets.

The third section of the report is a detailed account of the organization's personnel activities. This section includes information regarding the organization's staff, volunteers, and members.

The fourth section of the report is a detailed account of the organization's program activities. This section includes information regarding the organization's various programs, projects, and services.

The fifth section of the report is a detailed account of the organization's administrative activities. This section includes information regarding the organization's management, operations, and support services.

The sixth section of the report is a detailed account of the organization's public relations activities. This section includes information regarding the organization's efforts to raise awareness of its mission and to attract support.

The seventh section of the report is a detailed account of the organization's future plans. This section includes information regarding the organization's goals, objectives, and strategies for the coming year.

The eighth section of the report is a detailed account of the organization's evaluation and assessment. This section includes information regarding the organization's performance, strengths, and areas for improvement.

The ninth section of the report is a detailed account of the organization's conclusions and recommendations. This section includes information regarding the organization's findings and suggestions for future action.

The tenth section of the report is a detailed account of the organization's appendix. This section includes information regarding the organization's various documents, reports, and other materials.



- b) a CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) o valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

7.3. A prorrogação do prazo de vigência deste Contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

7.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis

#### CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste Contrato no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contado a partir da data da assinatura do Contrato.

9.2. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis. Será permitida a subcontratação de no máximo 30% (trinta) por cento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços xxxxxx, BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, obriga-se a:

- a) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis;
- b) apresentar a máquina locada para VISTORIA INICIAL, que deverá ser realizada pela Comissão de Fiscalização;
- c) apresentar cópias autenticadas dos documentos que comprovem que empregado selecionado para condutor da máquina, atende às exigências estabelecidas no artigo 2º, da Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA:
  - c.1) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
  - c.2) estar habilitado, no mínimo, na categoria "D";
  - c.3) comprovar aprovação em curso especializado, nos termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN, registrado no Sistema do Registro Nacional de Carteira de Habilitação-RENACH;
  - c.4) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
  - c.5) apresentar, a cada período de 5 (cinco) anos, certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, conforme exigência prevista no artigo 329, do Código de Trânsito Brasileiro-CTB;



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records and the role of the various departments involved in the process. It highlights the need for clear communication and coordination between all parties to ensure the smooth operation of the project.

The second section details the specific tasks and responsibilities assigned to each team member, along with the timeline for completion. This section emphasizes the importance of meeting deadlines and maintaining high standards of quality throughout the project.

The third part of the document provides a comprehensive overview of the project's progress to date, including a comparison of actual results against the original plan. It identifies areas where the project is ahead of schedule and areas where adjustments may be necessary.

The final section outlines the next steps and the overall goals for the project. It reiterates the commitment to transparency and accountability, and expresses confidence in the team's ability to successfully complete the project within the specified budget and timeline.

d) comunicar à **Comissão de Fiscalização** com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), eventual necessidade de substituição do Condutor, apresentando cópias da documentação que comprove o cumprimento dos requisitos exigidos no artigo 2º, da Portaria nº 1.117/2015-DETRAN/MA;

e) substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a Notificação, qualquer condutor e/ou empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços.

f) Disponibilizar **Central de Atendimento 24 Horas**, todos os dias da semana, podendo ser acionada mediante chamado técnico da **Comissão de Fiscalização** através de fac-símile, e-mail ou telefone;

g) não transportar ou dar carona a pessoas estranhas à execução do contrato;

h) responsabilizar-se por quaisquer infrações de trânsito cometidas, ficando a CONTRATADA responsável pelo pagamento de multas e pela identificação do infrator para fins das penalidades legais, conforme legislação em vigor;

i) comunicar imediatamente à **Comissão de Fiscalização** qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

j) não transferir a terceiros, nò todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

k) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

l) sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **Secretaria Municipal de XXXXX**, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

m) relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;

n) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços, como única e exclusiva empregadora;

o) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATADA;

p) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

q) manter, ainda, seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho;

r) designar responsável para representar a CONTRATADA junto ao CONTRATANTE.

s) cumprir as regras de segurança e medicina do trabalho resultante da execução do objeto, sem transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;

t) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

t.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

t.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

t.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

t.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

t.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

t.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

t.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

SECRET

[The following text is extremely faint and largely illegible. It appears to be a multi-paragraph document, possibly a report or a set of instructions, with several distinct sections separated by line breaks or small headings. The text is mirrored across the page, suggesting a bleed-through from the reverse side.]

u) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **Comissão de Fiscalização**;

v) manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. O **MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Órgão Participante, **Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX**, obriga-se a:

- a) emitir Nota de Empenho;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da **Comissão de Fiscalização**, que deverá verificar se os serviços estão sendo prestados em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes;
- d) realizar a **VISTORIA INICIAL**, as **VISTORIAS TRIMESTRAIS** e eventuais **VISTORIAS EXTRAORDINÁRIAS**, por intermédio da **Comissão de Fiscalização**;
- e) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- i) fiscalizar para que, durante a validade do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

13.1. Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura**, em **02 (duas) vias**, atestada pela **Comissão de Fiscalização**, acompanhada da:

- a) Cópia do Contrato Administrativo;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;



h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**13.2.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pela fiscalização dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 13.1**.

**13.3.** Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados no **item 13.1**, a Comissão de Fiscalização irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**13.4.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, diretamente na Conta Corrente indicada pela CONTRATADA.

**13.5.** A CONTRATANTE se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados de acordo com as especificações estabelecidas e aceitas.

**13.6.** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**13.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**13.8.** Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, observada a correção monetária.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**14.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao BENEFICIÁRIO as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

THE  
MIDDLE  
CLASS

The middle class is a social class that has emerged in modern societies. It is characterized by its position between the upper and lower classes. The middle class is often defined by its occupation, income, and education. It is a class that has played a significant role in the development of modern societies. The middle class is often seen as the backbone of the economy and the driving force of social progress. It is a class that has the resources and the education to contribute to the development of the nation. The middle class is often seen as the most responsible and the most progressive class in society. It is a class that has the power to shape the future of the nation. The middle class is often seen as the most stable and the most secure class in society. It is a class that has the resources and the education to provide for its family and to contribute to the development of the nation. The middle class is often seen as the most educated and the most cultured class in society. It is a class that has the resources and the education to provide for its family and to contribute to the development of the nation. The middle class is often seen as the most responsible and the most progressive class in society. It is a class that has the power to shape the future of the nation. The middle class is often seen as the most stable and the most secure class in society. It is a class that has the resources and the education to provide for its family and to contribute to the development of the nation. The middle class is often seen as the most educated and the most cultured class in society. It is a class that has the resources and the education to provide for its family and to contribute to the development of the nation.



14.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sambaíba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

14.6. Caberá ao Gestor do Contrato, XXXX (Nome), XXXX (Cargo) ou Comissão de Fiscalização, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

14.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita ao BENEFICIÁRIO e publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE/MA, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

14.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

14.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente do BENEFICIÁRIO, amigável ou judicialmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

15.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

15.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

17.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Sambaíba/MA, XXXX de XXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX (Nome do Representante Legal)

XXXX (Cargo e Nome da Empresa)

**TESTEMUNHAS:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: