

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**RESUMO / EDITAL**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 - SRP</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE</b>	
<b>PROCESSO Nº 070102/2026</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>
<b>PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS</b>	<b>NÃO</b>
<b>BASE LEGAL</b>	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 03/2026 - GP, de 19 de janeiro de 2026.
<b>REGIME DE EXECUÇÃO/ FORNECIMENTO</b>	<b>FORNECIMENTO PARCELADO</b>
<b>OBJETO</b>	Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene, limpeza e descartáveis, de forma parcelada, para atender as necessidades da Administração Municipal de Trizidela do Vale /MA.
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>	R\$ 1.138.703,91 (um milhão, cento e trinta e oito mil e setecentos e três reais e noventa e um centavos).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>17/03/2026 às 23:59</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</b>	<b>17/03/2026 às 23:59</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>20/03/2026 às 08:00</b>
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.licitatrizideladovalema.com.br">www.licitatrizideladovalema.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b> e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de <b>R\$ 0,50 (cinquenta centavos de reais)</b> .
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE (MA) <a href="http://www.licitatrizideladovalema.com.br">www.licitatrizideladovalema.com.br</a> <a href="mailto:cpepmtv@outlook.com">cpepmtv@outlook.com</a> telefone para contato (99) 98852-4045 Endereço: Av. Dep. Carlos Melo, 1670 – Centro – CEP: 65727-000 – Trizidela do Vale (MA).	

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2	DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4	DO ORÇAMENTO ESTIMADO	
5	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
7	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
8	DA FASE DE JULGAMENTO	13
9	DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
10	DO CONTRATO	17
11	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
12	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
13	DOS RECURSOS	20
14	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
15	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
16	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070102/2026**  
**MODO DE DISPUTA ABERTO**

O Município de Trizidela do Vale, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação para registro de preços na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 03/2026 - GP, de 19 de janeiro de 2026, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 20 de março de 2026**

**HORÁRIO: 08h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitatrizideladovalema.com.br](http://www.licitatrizideladovalema.com.br).**

**1. DO OBJETO**

O objeto desta licitação é a seleção de proposta visando o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene, limpeza e descartáveis, de forma parcelada, para atender as necessidades da Administração Municipal de Trizidela do Vale /MA, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

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.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

**3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE. ([www.licitatrizideladovalema.com.br](http://www.licitatrizideladovalema.com.br).)

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**3.2.** 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.

**3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

**3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015..

**3.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

**3.6.3.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativas e judicialmente.

**3.6.4.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.5.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.6.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.7.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.6.8.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**3.6.9.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição:

**3.6.10.1.** Sociedade cooperativa

**3.6.10.2.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**3.6.10.3.** Pessoas físicas.

**3.6.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.6.12.** O impedimento de que trata o **item 3.8.6.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.6.13.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.8.4. e 3.8.5.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.7.** O disposto nos **itens 3.8.4. e 3.8.5.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.8.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

**3.9.** A vedação de que trata o **item 3.8.11.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**4.1.** O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.3.2.** 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](#);

**5.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

**5.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**5.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**5.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

**5.5.2.** 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.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**5.6.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3 ou 3.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.10.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

**5.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

**5.12.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

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

**6.1.1.** valor unitário do item;

**6.1.2.** marca;

**6.1.3.** fabricante;

**6.1.4.** quantidade cotada, devendo cotar a quantidade total do item.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantidade inferior ao máximo previsto para contratação.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**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.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

**6.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

**6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação.

**6.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estimados pela administração;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**6.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)**.

**7.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**7.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**7.12.** 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.

**7.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.15.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.16.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.20.** 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.

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

**7.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.23.** 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

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

**7.24.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.25.** A melhor classificada nos termos do subitem 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.

**7.26.** 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.

**7.27.** 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.

**7.28.** 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.

**7.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**7.29.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.29.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.29.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.29.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.30.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**7.30.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.30.2.** empresas brasileiras;

**7.30.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.30.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**7.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

**7.32.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**7.34.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.35.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados:

**7.35.1.** O licitante deverá enviar juntamente com a proposta de preços, folder e especificações técnicas dos itens em que provisoriamente seja vencedor.

**7.36.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 3.66** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** Cadastro no Portal de Compras de Trizidela do Vale.

**8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e;

**8.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

**8.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

**8.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

**8.6.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.7.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

**8.8.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**8.9.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**8.9.1.** conter vícios insanáveis;

**8.9.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.9.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**8.9.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.9.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.10.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**8.11.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**8.11.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.11.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.12.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, através da Plataforma [www.licitatrizideladovalema.com.br](http://www.licitatrizideladovalema.com.br).

**9.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

financeira, haverá um acréscimo de 30 % (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**9.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

**9.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.7.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

**9.9.** A habilitação será verificada por meio do Portal de Compras do município de Trizidela do Vale, nos documentos por ele abrangidos.

**9.10.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

**9.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do município de Trizidela do Vale 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

**9.12.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

**9.13.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.13.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Portal de Compras do município de Trizidela do Vale serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**9.14.** A verificação no Portal de Compras do município de Trizidela do Vale ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)).

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

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

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

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

**9.19. Considerando o disposto no art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021, a verificação da validade dos documentos de habilitação ocorrerá, tendo como referência, o dia em que estes forem efetivamente apresentados, e não a data de início da sessão.**

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

**10.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**10.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**10.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a)

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

**10.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**10.4.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

**10.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**10.5.** Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**10.6.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**10.7.** Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**10.7.1.** A existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, constitui fator impeditivo para a contratação.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

**11.2.1.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**11.2.2.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**11.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**11.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**11.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**11.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**11.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**11.8.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**11.8.1.** Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**12.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**12.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**12.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**12.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**12.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**12.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**12.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**12.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**12.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**12.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**12.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**13.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**13.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos

**13.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**13.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- 13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitatrizideladovalema.com.br>.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
    - 14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 14.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**14.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**14.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**14.1.6.** fraudar a licitação

**14.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**14.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**14.1.7.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**14.1.7.5.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**14.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**14.2.1.** advertência;

**14.2.2.** multa;

**14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**14.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**14.5.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado

**14.6.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.7.4 e 14.1.7.5, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

**14.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**14.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.7.4 e 14.1.7.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#)

**14.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#)

**14.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**14.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.16.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento **PODERÃO ser realizados por FORMA ELETRÔNICA, pelos seguintes meios: no sistema [www.licitatrizideladovalema.com.br](http://www.licitatrizideladovalema.com.br) e por e-mail [cpcpmtv@outlook.com](mailto:cpcpmtv@outlook.com)**

**15.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**15.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no Portal de Compras do município de Trizidela do Vale: <https://www.licitatrizideladovalema.com.br/> e endereço eletrônico: <https://www.trizideladovale.ma.gov.br/acessoainformacao.php>

**16.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**16.1.1.** ANEXO I - Modelo de Carta Proposta de Preço.

**16.1.2.** ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato;

**16.1.3.** ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**16.1.4.** ANEXO IV - Minuta Declaração Unificada;

**16.1.5.** ANEXO V - Modelo de Declaração de observância do limite legal quanto a valores dentro do ano-calendário para enquadramento como ME/EPP.

**16.1.6.** ANEXO V - Termo de Referência;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**16.1.7.** ANEXO VI – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

**16.1.8.** ANEXO VII – Termo de Ciência e concordância;

Município de Trizidela do Vale (MA), 02 de março de 2026.

Enoque de Sá Barreto Filho  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 02/2025-GP

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**ANEXO I**  
**MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070102/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

À  
**Pregoeira do Município de Trizidela do Vale (MA)**  
**Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº \_\_\_\_/2026**

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando seleção de proposta visando a REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene, limpeza e descartáveis, de forma parcelada, para atender as necessidades da Administração Municipal de Trizidela do Vale /MA, conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1						
	TOTALGERAL					

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros



TRIZIDELA DO VALE  
PROC. 070102/2026  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUB \_\_\_\_\_

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº .XXX/XXXX  
TERMO DE CONTRATO Nº XXXX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TRIZIDELA  
DO VALE, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA  
MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_** E A EMPRESA **XXXX**.

O Município de Trizidela do Vale, por intermédio da **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_**, com sede na rua \_\_\_\_\_, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem como objeto o fornecimento de material de higiene, limpeza e descartáveis, de forma parcelada), de interesse da (o) \_\_\_\_\_, do município de Trizidela do Vale (MA), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da Contratação

ITEM DO T.R.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QTDE	UNIDA DE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
2						
...						

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da assinatura deste termo .de contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$......(.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Trizidela do Vale/MA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/entrega dos bens, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#)

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 202\_\_, na dotação abaixo discriminada:

**Órgão/Unidade:**

**Função:**

**Subfunção:**

**Programa:**

**Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

**Fonte:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedreiras (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, 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, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de **Trizidela do Vale (MA)**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome:

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**ANEXO III**  
MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ através da \_\_\_\_\_ MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..., publicada no \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, portador da matrícula funcional nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_/202..., publicada no \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/202..., processo administrativo nº \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de \_\_\_\_\_, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo \_\_\_\_\_ do edital de Licitação nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contats, representante)
--

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO R\$	PREÇO TOTAL REGISTRADO R\$
1					
2					
	TOTAL GERAL				

1.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, que gerenciará ata de registro de preços.

3.2. São órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

3.2.1. Secretaria Municipal de Saúde/FMS;

3.2.2. Secretaria Municipal de Assistência Social/FMAS;

3.2.3. Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB/MDE/FME.

#### **4. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 0, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no portal de transparência do município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 5.4.2.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.2, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilize a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.4, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Município de Trizidela do Vale (MA), **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

\_\_\_\_\_  
Representante do Órgão

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

**Anexo I da ARP**

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

**FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PRAZO DE VALIDADE
1					
2					
	TOTAL GERAL				

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

**FORNECEDOR (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PRAZO DE VALIDADE
1					
2					
	TOTAL GERAL				

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070102/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2026**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, DECLARA:

- 1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3) Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Que é ( ) ME, ( ) EPP ou ( ) MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- 8) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.
- 9) 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.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE LEGAL QUANTO**  
**A VALORES DENTRO DO ANO-CALENDÁRIO PARA ENQUADRAMENTO**  
**COMO ME OU EPP**  
**(ART. 4º, § 2º, DA Lei 14.133/2021)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2026**

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene, limpeza e descartáveis, de forma parcelada, para atender as necessidades da Administração Municipal de Trizidela do Vale /MA.

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 4º, § 2º, DA Lei 14.133/2021, que no presente ano-calendário de realização da licitação, nós na condição de ME ou EPP, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte, atestando ciência quanto a observância desse limite legal.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

ANEXO VI  
TERMO DE REFERÊNCIA  
**Lei 14.133, 1º de abril de 2021**  
Processo Administrativo nº 070102/2026

**1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento de material de higiene, limpeza e descartáveis, de forma parcelada, para atender as necessidades da Administração Municipal de Trizidela do Vale /MA.

1.2. A demanda de consumo previsto encontra-se demonstrando abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QTD. TOTAL	UNID.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Absorvente higiênico, com abas e cobertura suave. Pacote com 8 unidades.	288988	450	EMBALAGEM	8,80	3.960,00
2	Água Sanitária. Garrafa c/ 5.000ml.	310507	1555	UNIDADE	20,82	32.375,10
3	Água Sanitária. Frasco c/ 1.000ml.	310507	4750	UNIDADE	4,84	22.990,00
4	Álcool em Gel Antisséptico 70%. Frasco c/ 500ml.	269943	3045	UNIDADE	15,23	46.375,35
5	Álcool Etílico Teor Alcoólico: 70% (70°Gl), Tipo: Hidratado, Apresentação: Líquido. Frasco c/ 1.000ml.	481012	775	UNIDADE	12,80	9.920,00
6	Algodão hidrófilo puro e macio. Embalagem de 50g.	628475	500	PACOTE	3,08	1.540,00
7	Amaciante de roupa, aspecto líquido viscoso, concentrado, solúvel em água. Frasco c/ 2.000ml.	265537	530	UNIDADE	10,20	5.406,00
8	Cesto 10 litros s/ tampa, cesto de plástico telado para lixo, sem tampa, próprio para banheiro, capacidade 10 litros.	289422	620	UNIDADE	14,84	9.200,80

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

9	Cesto 10 litros, cesto de plástico para lixo com paredes totalmente fechadas com tampa, capacidade 10 litros.	236618	405	UNIDADE	26,00	10.530,00
10	Cesto 20 litros, cesto de plásticos para lixo com paredes totalmente fechadas sem orifícios, com pedal e tampa, capacidade p/ 20 litros.	314891	269	UNIDADE	39,37	10.590,53
11	Cloro alvejante. Emb. c/ 5.000ml.	229970	60	BOMBONA	25,83	1.549,80
12	Colher de plástico; cor: branca para refeição. Pacote com 50 unidades.	235787	925	PACOTE	5,78	5.346,50
13	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 200 ml.	283331	5090	PACOTE	7,16	36.444,40
14	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 50 ml.	226342	3250	PACOTE	4,33	14.072,50
15	Creme dental, creme dental com flúor e cálcio 90g.	295423	290	UNIDADE	6,12	1.774,80
16	Desengordurante, emb. c/ 500 ml.	479160	380	UNIDADE	9,28	3.526,40
17	Desinfetante, para uso geral, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismo, ação fungicida e bactericida, emb. c/ 2.000 ml.	420084	755	UNIDADE	10,76	8.123,80
18	Desinfetante, para uso geral, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismo, ação fungicida e bactericida, emb. c/ 500ml.	420084	1155	UNIDADE	6,31	7.288,05

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

19	Desinfetante, para uso geral, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismo, ação fungicida e bactericida, emb. c/ 1.000 ml.	420084	2800	UNIDADE	8,62	24.136,00
20	Detergente lava louça. Frasco c/ 500 ml.	303276	2675	UNIDADE	3,18	8.506,50
21	Escova dental infantil, com cerda macia, de boa qualidade.	435448	250	UNIDADE	7,11	1.777,50
22	Escova p/ lavar roupas, escova de nylon redonda plástica sem cabo para lavagem de roupa.	448502	90	UNIDADE	7,56	680,40
23	Espanador de pena, cabo de madeira de 40cm.	226824	125	UNIDADE	25,10	3.137,50
24	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades, 60 gramas, de primeira qualidade que não acumula bactérias, 100% ecológico.	481018	1300	PACOTE	4,00	5.200,00
25	Esponja dupla face, esponja de louça, para limpeza, dupla face, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm. Pacote com 04 unid.	250722	1155	PACOTE	5,26	6.075,30
26	Esponja tipo palha de aço, esponja de lã de aço nº 1. Emb. c/ 01 unid.	481018	530	UNIDADE	1,83	969,90
27	Flanela p/ limpeza, para tirar pó, medindo 30 x 40 cm em 100% algodão - com bordas de overlock.	319163	1385	UNIDADE	2,86	3.961,10
28	Fósforo, pacote c/ 10cx x 40unid.	279329	235	PACOTE	6,56	1.541,60
29	Fralda descartável ANATÔMICO, 05 a 10 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	616002	340	PACOTE	30,80	10.472,00

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

30	Fralda descartável ANATÔMICO, até 6 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	616001	340	PACOTE	25,09	8.530,60
31	Fralda descartável ANATÔMICO, 40 a 70 KG. Pacote com 8 unidades.	616019	550	PACOTE	53,57	29.463,50
32	Garfo de plástico para refeição, pacote com 50 unidades.	299963	602	PACOTE	6,31	3.798,62
33	Guardanapo de papel, branco, material celulose, pacote c/ 50 unidades 23 x 22cm.	293348	647	PACOTE	3,97	2.568,59
34	Guardanapo de papel, branco, material celulose, pacote c/ 50 unidades 33x30cm.	231464	290	PACOTE	4,98	1.444,20
35	Hastes flexíveis c/ algodão nas pontas, cx c/ 75 cotonetes.	481317	260	CAIXA	4,95	1.287,00
36	Lenço umedecido, caixa c/ mínimo 50 folhas.	434965	130	PACOTE	9,91	1.288,30
37	Limpa Vidro c/ álcool. Frasco c/ aplicador (pulverizador) c/ 500 ml.	300935	725	UNIDADE	9,37	6.793,25
38	Limpador Multi Uso. Frasco c/ 500 ml.	296447	950	UNIDADE	7,93	7.533,50
39	Luva de faxina, luva de borracha, antiderrapante, sem forro, uso limpeza em geral. Emb. c/ 1 par, tamanho médio.	208541	341	PAR	8,84	3.014,44
40	Pá de lixo de plástico, cabo longo de 80 cm.	621605	197	UNIDADE	13,66	2.691,02
41	Pano de chão, confeccionado em tecido 100% algodão cru.	481028	1990	UNIDADE	7,92	15.760,80
42	Pano de Prato, Liso de material 100% algodão, medindo no mínimo 60x40cm.	344983	1445	UNIDADE	7,88	11.386,60



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

43	Pano multiuso, pano de limpeza multiuso ação antibacteriana, tamanho de mínimo 60cmx30cm. Pacote com 5 unidades.	228366	1110	PACOTE	8,81	9.779,10
44	Papel Higiénico (rolão, macio, cor branco). Fardo c/ 8 x 300m no mínimo.	296845	955	FARDO	44,66	42.650,30
45	Papel Higiénico 30m, folha dupla, cor branco, macio, neutro). Fardo c/ 64x30m. <b>COTA PRINCIPAL</b>	293194	1126	FARDO	102,99	115.966,74
46	Papel Higiénico 30m, folha dupla, cor branco, macio, neutro). Fardo c/ 64x30m. <b>COTA RESERVADA</b>	293194	374	FARDO	102,99	38.518,26
47	Pasta Limpadora, pote c/ 500 g.	244452	25	UNIDADE	9,82	245,50
48	Suporte - Material: Plástico, Aplicação: Papel Toalha Interfolhada, Características Adicionais: Dispenser De Balcão: 250 Folhas Simples, Altura: 13 CM, Largura: 12,50 CM, Tipo: Porta Papel Toalha, Comprimento: 23,5 CM.	261607	79	UNIDADE	43,50	3.436,50
49	Prendedor de roupa em madeira. Pacote c/ 12 unidades.	602437	35	PACOTE	5,99	209,65
50	Puxador/Rodo 30cm, de madeira com borracha.	446183	615	UNIDADE	13,30	8.179,50
51	Puxador/Rodo 60cm, de madeira com plastificado com borracha.	253025	462	UNIDADE	19,47	8.995,14
52	Sabão em Pedra, pacote c/ 5 x 200g.	311420	1660	PACOTE	14,24	23.638,40
53	Sabão em Pó, caixa c/ 1 Kg.	324827	3050	CAIXA	13,25	40.412,50

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

54	Sabonete antibacteriano, sabonete antisséptico - 90 gr.	620659	230	UNIDADE	3,58	823,40
55	Sabonete Comum, unidade c/ 90 g.	401884	380	UNIDADE	2,23	847,40
56	Sabonete Líquido, emb. c/ 5.000 ml.	472873	348	GALÃO	43,39	15.099,72
57	Sabonete p/ bebê, unidade c/ no mínimo 80g.	627889	340	UNIDADE	3,90	1.326,00
58	Saco p/ Lixo 100L, pacote com no mínimo 50 unidades.	470833	1650	PACOTE	29,41	48.526,50
59	Saco p/ Lixo 15L, pacote c/ 100 unidades.	403320	1350	PACOTE	18,73	25.285,50
60	Saco p/ Lixo 200L, pacote c/ 100 unidades.	615648	400	PACOTE	45,29	18.116,00
61	Saco p/ Lixo 30L, pacote c/ 100 unidades.	226092	1510	PACOTE	33,54	50.645,40
62	Saco p/ Lixo 50L, pacote c/ 100 unidades.	372616	1625	PACOTE	34,39	55.883,75
63	Saco p/ Lixo 60L, pacote c/ 100 unidades.	470832	1390	PACOTE	38,25	53.167,50
64	Soda Cáustica, pacote c/ 1 Kg.	376404	267	UNIDADE	27,42	7.321,14
65	Suporte para copo descartável, material plástico, pintado na cor branca, atóxico, capacidade para 100 corpos.	394879	159	UNIDADE	52,25	8.307,75
66	Toalha de Banho, felpuda e macia, 100% algodão. Medindo no mínimo 70x130cm.	459481	85	UNIDADE	39,16	3.328,60
67	Toalha de Papel, 100% celulose, papel p/ banheiro interfolheado. Pacote com 1000 folhas cor brancas, no mínimo 21 x 23cm.	353142	1540	PACOTE	13,15	20.251,00
68	Vassoura de pelo sintético 30 cm, cabo de madeira revestido.	285634	700	UNIDADE	16,02	11.214,00

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

69	Vassoura de Piaçava, Nº. 05, base triangular, revestida de flange de metal, medida da base da vassoura onde encaixa o cabo deve ser de 16 cm.	238349	670	UNIDADE	24,00	16.080,00
70	Vassoura limpa teto, vassoura varre teto com cabo de 3m.	254833	150	UNIDADE	25,41	3.811,50
71	Vassoura tipo Gari, vassoura com 40 cm, reforçado nas laterais para limpeza urbana cabo 1,60 cm.	226134	30	UNIDADE	32,90	987,00
72	Vela p/ Filtro, vela para filtro de barro.	433893	143	UNIDADE	14,20	2.030,60
73	Desodorizado de ar para ambiente, tipo aerossol, elimina os odores desagradáveis e perfuma suavemente o ambiente. Embalagem de 360 ml.	327150	1745	UNIDADE	13,53	23.609,85
74	Inseticida aerossol, ação total contra insetos. Ideal para uso diário e também depois da limpeza. Embalagem de 300 ml.	484679	1150	UNIDADE	16,17	18.595,50
75	Detergente ácido, limpa cerâmica, remover sujeiras inorgânicas encardidas de terra, excesso de rejunto e calcificações, não misturar com produtos clorados. Embalagem de 1 litro.	251594	1040	UNIDADE	12,37	12.864,80
76	Avental, material pvc - cloreto de polivinila, modelo forrado, tipo impermeável, cor branca, comprimento 120 cm, largura 70 cm, características adicionais tiras de amarrar fixas.	240136	247	UNIDADE	13,85	3.420,95

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

77	Isqueiro portátil, acendedor de fogo, corpo plástico e ponteira de aço, acionado através de gatilho, tamanho pequeno.	602989	316	UNIDADE	4,91	1.551,56
78	Polidor doméstica de móvel (LUSTRA MÓVEIS). Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfície lisa. Aromas diversos. Frasco plástico de 200 ml com bico econômico.	346243	380	UNIDADE	8,98	3.412,40
79	Vassoura de Palha. Vassoura material cerdas palha, material cabo em madeira, aplicação limpeza em geral.	234665	480	UNIDADE	12,81	6.148,80
80	Tapete atalhado de chão, tamanho de 45x70 cm.	250191	390	UNIDADE	21,93	8.552,70
81	Marmitta descartável, material isopor características adicionais com tampa, capacidade 750 ml, pacote com 100 unidades.	450213	325	PACOTE	35,19	11.436,75
82	Prato plástico descartável, diâmetro 210 mm, pct c/ 10 unidades.	372768	4350	PACOTE	4,40	19.140,00
83	Tampa para copo descartável de 150ml.pacote com 100 unidades.	282058	60	PACOTE	7,00	420,00
84	Saco plástico lixo, capacidade 100 l, cor branco leitoso, aplicação hospitalar. Pacote com 100 unidades.	296528	30	PACOTE	47,80	1.434,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO					1.138.703,91

1.3. As aquisições acima, para atender as diversas Secretarias Municipais.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- 1.4. Os quantitativos dos itens, do objeto desta licitação, foram divididos em COTAS, sendo:
- 1.4.1. **COTA PRINCIPAL**, (itens: 45) no percentual de aproximadamente 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do objeto para todos os interessados que atendam às exigências deste edital e
- 1.4.2. **COTA RESERVADA**, (itens: 46) no percentual de aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do objeto para participação exclusiva das ME's e EPP's, que atendam às exigências deste edital, sem prejuízo de participação na cota principal, em atendimento à Lei nº 126/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 147/2014.
- 1.4.3. **ITENS EXCLUSIVOS** para ME/EPP/MEI: os demais itens.
- 1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.7. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.8. As aquisições acima, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e outras.
- 1.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 11.462, de 31 de março de 2023.
- 1.10. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6.O prazo de vigência da contratação é de **10 (dez) meses**, contados da assinatura do termo de contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 2.1. Secretaria Municipal de Administração - ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

2.2. São Órgãos participantes.

2.3. Secretaria Municipal de Saúde/FMS

2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social/FMAS

2.5. Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB/MDE/FME.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE TOTAL	SEMAD	SEMED FUNDEB MDE FME	SEMUS FMS	SEMAS FMAS
				QTDE	QTDE	QTDE	QTDE
1	Absorvente higiênico, com abas e cobertura suave. Pacote com 8 unidades.	EMBALAGEM	450			275	175
2	Água Sanitária. Garrafa c/ 5.000ml.	UNIDADE	1555	335	650	465	105
3	Água Sanitária. Frasco c/ 1.000ml.	UNIDADE	4750	1200	1100	1450	1000
4	Álcool em Gel Antisséptico 70%. Frasco c/ 500ml.	UNIDADE	3045	1055	645	1200	145
5	Álcool Etilico Teor Alcoólico: 70% (70°Gl), Tipo: Hidratado, Apresentação: Líquido. Frasco c/ 1.000ml.	UNIDADE	775	105	175	350	145
6	Algodão hidrófilo puro e macio. Embalagem de 50g.	PACOTE	500			400	100
7	Amaciante de roupa, aspecto líquido viscoso, concentrado, solúvel em água. Frasco c/ 2.000ml.	UNIDADE	530	125	55	325	25
8	Cesto 10 litros s/ tampa, cesto de plástico telado para lixo, sem tampa, próprio para banheiro, capacidade 10 litros.	UNIDADE	620	125	245	170	80
9	Cesto 10 litros, cesto de plástico para lixo com paredes totalmente fechadas com tampa, capacidade 10 litros.	UNIDADE	405	100	135	115	55
10	Cesto 20 litros, cesto de plásticos para lixo com paredes totalmente fechadas sem orifícios, com pedal e tampa, capacidade p/ 20 litros.	UNIDADE	269	80	49	107	33

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

11	Cloro alvejante. Emb. c/ 5.000ml.	BOMBONA	60			60	
12	Colher de plástico; cor: branca para refeição. Pacote com 50 unidades.	PACOTE	925	250		450	225
13	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 200 ml.	PACOTE	5090	1755	1335	1400	600
14	Copo de plástico descartável, pacote 100 x 50 ml.	PACOTE	3250	935	575	1350	390
15	Creme dental, creme dental com flúor e cálcio 90g.	UNIDADE	290			220	70
16	Desengordurante, emb. c/ 500 ml.	UNIDADE	380	100	140	100	40
17	Desinfetante, para uso geral, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismo, ação fungicida e bactericida, emb. c/ 2.000 ml.	UNIDADE	755		305	300	150
18	Desinfetante, para uso geral, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismo, ação fungicida e bactericida, emb. c/ 500ml.	UNIDADE	1155		710	350	95
19	Desinfetante, para uso geral, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismo, ação fungicida e bactericida, emb. c/ 1.000 ml.	UNIDADE	2800	555	595	1450	200
20	Detergente lava louça. Frasco c/ 500 ml.	UNIDADE	2675	1000	505	970	200
21	Escova dental infantil, com cerda macia, de boa qualidade.	UNIDADE	250			100	150
22	Escova p/ lavar roupas, escova de nylon redonda plástica sem cabo para lavagem de roupa.	UNIDADE	90	30		50	10
23	Espanador de pena, cabo de madeira de 40cm.	UNIDADE	125	30	65	20	10
24	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades, 60 gramas, de primeira qualidade que não acumula bactérias, 100% ecológico.	PACOTE	1300	410	540	250	100

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

25	Esponja dupla face, esponja de louça, para limpeza, dupla face, antibacteriana, medindo 1,10 x 75 x 20 mm. Pacote com 04 unid.	PACOTE	1155	205	550	325	75
26	Esponja tipo palha de aço, esponja de lã de aço nº 1. Emb. c/ 01 unid.	UNIDADE	530		310	150	70
27	Flanela p/ limpeza, para tirar pó, medindo 30 x 40 cm em 100% algodão - com bordas de overlock.	UNIDADE	1385	210	605	450	120
28	Fósforo, pacote c/ 10cx x 40unid.	PACOTE	235	50	110	75	
29	Fralda descartável ANATÔMICO, 05 a 10 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	PACOTE	340			300	40
30	Fralda descartável ANATÔMICO, até 6 KG. Pacote com no mínimo 20 unidades.	PACOTE	340			300	40
31	Fralda descartável ANATÔMICO, 40 a 70 KG. Pacote com 8 unidades.	PACOTE	550			250	300
32	Garfo de plástico para refeição, pacote com 50 unidades.	PACOTE	602	450	22	80	50
33	Guardanapo de papel, branco, material celulose, pacote c/ 50 unidades 23 x 22cm.	PACOTE	647	275	157	150	65
34	Guardanapo de papel, branco, material celulose, pacote c/ 50 unidades 33x30cm.	PACOTE	290	105		120	65
35	Hastes flexíveis c/ algodão nas pontas, cx c/ 75 cotonetes.	CAIXA	260			220	40
36	Lenço umedecido, caixa c/ mínimo 50 folhas.	PACOTE	130			80	50
37	Limpa Vidro c/ álcool. Frasco c/ aplicador (pulverizador) c/ 500 ml.	UNIDADE	725	310	195	120	100
38	Limpador Multi Uso. Frasco c/ 500 ml.	UNIDADE	950	310	250	290	100
39	Luva de faxina, luva de borracha, antiderrapante, sem forro, uso limpeza em geral. Emb. c/ 1 par, tamanho médio.	PAR	341	50	121	115	55
40	Pá de lixo de plástico, cabo longo de 80 cm.	UNIDADE	197	25	97	60	15



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

41	Pano de chão, confeccionado em tecido 100% algodão cru.	UNIDADE	1990	400	770	650	170
42	Pano de Prato, Liso de material 100% algodão, medindo no mínimo 60x40cm.	UNIDADE	1445	350	520	400	175
43	Pano multiuso, pano de limpeza multiuso ação antibacteriana, tamanho de mínimo 60cmx30cm. Pacote com 5 unidades.	PACOTE	1110	150	410	350	200
44	Papel Higiênico (rolão, macio, cor branco). Fardo c/ 8 x 300m no mínimo.	FARDO	955	400	235	220	100
45	Papel Higiênico 30m, folha dupla, cor branco, macio, neutro). Fardo c/ 64x30m. <b>COTA PRINCIPAL</b>	FARDO	1126	300	544	207	75
46	Papel Higiênico 30m, folha dupla, cor branco, macio, neutro). Fardo c/ 64x30m. <b>COTA RESERVADA</b>	FARDO	374	100	181	68	25
47	Pasta Limpadora, pote c/ 500 g.	UNIDADE	25			25	
48	Suporte - Material: Plástico, Aplicação: Papel Toalha Interfolhada, Características Adicionais: Dispenser De Balcão: 250 Folhas Simples, Altura: 13 CM, Largura: 12,50 CM, Tipo: Porta Papel Toalha, Comprimento: 23,5 CM.	UNIDADE	79	20	26	23	10
49	Prendedor de roupa em madeira. Pacote c/ 12 unidades.	PACOTE	35			35	
50	Puxador/Rodo 30cm, de madeira com borracha.	UNIDADE	615	150	125	300	40
51	Puxador/Rodo 60cm, de madeira plastificado com borracha.	UNIDADE	462	200	137	100	25
52	Sabão em Pedra, pacote c/ 5 x 200g.	PACOTE	1660	425	660	375	200
53	Sabão em Pó, caixa c/ 1 Kg.	CAIXA	3050	410	1240	1150	250
54	Sabonete antibacteriano, sabonete antisséptico - 90 gr.	UNIDADE	230			230	
55	Sabonete Comum, unidade c/ 90 g.	UNIDADE	380			230	150
56	Sabonete Líquido, emb. c/ 5.000 ml.	GALÃO	348	100	98	110	40
57	Sabonete p/ bebê, unidade c/ no mínimo 80g.	UNIDADE	340		60	200	80



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

58	Saco p/ Lixo 100L, pacote com no mínimo 50 unidades.	PACOTE	1650	510	290	600	250
59	Saco p/ Lixo 15L, pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	1350	300	450	350	250
60	Saco p/ Lixo 200L, pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	400		150	150	100
61	Saco p/ Lixo 30L, pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	1510	360	330	570	250
62	Saco p/ Lixo 50L, pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	1625	500	295	580	250
63	Saco p/ Lixo 60L, pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	1390	500	270	370	250
64	Soda Cáustica, pacote c/ 1 Kg.	UNIDADE	267	50	57	120	40
65	Suporte para copo descartável, material plástico, pintado na cor branca, atóxico, capacidade para 100 corpos.	UNIDADE	159	50	54	40	15
66	Toalha de Banho, felpuda e macia, 100% algodão. Medindo no mínimo 70x130cm.	UNIDADE	85			60	25
67	Toalha de Papel, 100% celulose, papel p/ banheiro interfolheado. Pacote com 1000 folhas cor brancas, no mínimo 21 x 23cm.	PACOTE	1540	200	185	1100	55
68	Vassoura de pelo sintético 30 cm, cabo de madeira revestido.	UNIDADE	700	200	190	250	60
69	Vassoura de Piaçava, Nº. 05, base triangular, revestida de flange de metal, medida da base da vassoura onde encaixa o cabo deve ser de 16 cm.	UNIDADE	670	50	430	150	40
70	Vassoura limpa teto, vassoura varre teto com cabo de 3m.	UNIDADE	150		80	30	40
71	Vassoura tipo Gari, vassoura com 40 cm, reforçado nas laterais para limpeza urbana cabo 1,60 cm.	UNIDADE	30			30	
72	Vela p/ Filtro, vela para filtro de barro.	UNIDADE	143		98	30	15
73	Desodorizado de ar para ambiente, tipo aerossol, elimina os odores desagradáveis e perfuma suavemente o ambiente. Embalagem de 360 ml.	UNIDADE	1745	250	710	530	255

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

74	Inseticida aerossol, ação total contra insetos. Ideal para uso diário e também depois da limpeza. Embalagem de 300 ml.	UNIDADE	1150	200	460	290	200
75	Detergente ácido, limpa cerâmica, remover sujeiras inorgânicas encardidas de terra, excesso de rejunto e calcificações, não misturar com produtos clorados. Embalagem de 1 litro.	UNIDADE	1040	150	390	300	200
76	Avental, material pvc - cloreto de polivinila, modelo forrado, tipo impermeável, cor branca, comprimento 120 cm, largura 70 cm, características adicionais tiras de amarrar fixas.	UNIDADE	247	40	80	65	62
77	Isqueiro portátil, acendedor de fogo, corpo plástico e ponteira de aço, acionado através de gatilho, tamanho pequeno.	UNIDADE	316	50	121	85	60
78	Polidor doméstica de móvel (LUSTRA MÓVEIS). Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfície lisa. Aromas diversos. Frasco plástico de 200 ml com bico econômico.	UNIDADE	380	70	130	120	60
79	Vassoura de Palha. Vassoura material cerdas palha, material cabo em madeira, aplicação limpeza em geral.	UNIDADE	480	100	190	130	60
80	Tapete atalhado de chão, tamanho de 45x70 cm.	UNIDADE	390	85	150	110	45
81	Marmita descartável, material isopor características adicionais com tampa, capacidade 750 ml, pacote com 100 unidades.	PACOTE	325			250	75
82	Prato plástico descartável, diâmetro 210 mm, pct c/ 10 unidades.	PACOTE	4350	1500	1250	900	700
83	Tampa para copo descartável de 150ml.pacote com 100 unidades.	PACOTE	60			60	
84	Saco plástico lixo, capacidade 100 l, cor branco leitoso, aplicação hospitalar.	PACOTE	30			30	

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

Pacote com 100 unidades.						
--------------------------	--	--	--	--	--	--

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 1995 - Secretaria Municipal de Administração  
ID PCA no PNCP: 01558070000122-0-000015/2026  
Data da publicação no PNCP: 31/12/2025  
ID do item no PCA: 17  
Classe/Grupo: 72 - Fornecimento de Material de Limpeza

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 2009 - Secretaria Municipal de Saúde  
ID PCA no PNCP: 01558070000122-0-000005/2026  
Data da publicação no PNCP: 31/12/2026  
ID do item no PCA: 20  
Classe/Grupo: 72 - Fornecimento de Material de Limpeza

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB/MDE/FME

UNIDADE: 2011 - Secretaria Municipal de Educação  
ID PCA no PNCP: 01.558.070/0001-22 – 000001/2026  
Data da publicação no PNCP: 31/12/2026  
ID do item no PCA: 27  
Classe/Grupo: 72 - Fornecimento de Material de Limpeza

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 2007 - Secretaria Municipal de Assistência Social  
ID PCA no PNCP: 01.558.070/0001-22 – 000013/2026  
Data da publicação no PNCP: 31/12/2025  
ID do item no PCA: 13  
Classe/Grupo: 72 - Fornecimento de Material de Limpeza

3.3. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- 3.4. O objeto da contratação está previsto na LOA para este exercício.
- 3.5. A presente aquisição faz-se necessária para atendimento à demanda das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração. Essa aquisição é para suprir as necessidades durante o exercício de 2026.
- 3.6. Ademais, destaca-se que as demandas foram apresentadas no **DFD nº 070102.1/2026; DFD nº 070102.2/2026; DFD nº 070102.3/2026; DFD nº 070102.4/2026** aprovada por meio de despacho da Autoridade competente.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.**

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

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

5.2. Será dada prioridade as contratações através de microempresas e empresas de pequeno porte;

##### **Subcontratação**

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

5.4. Não será exigida a garantia da contratação.

#### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condição de Entrega**

- 6.1. Os itens deverão estar de acordo com as especificações da proposta de preço apresentada.
- 6.2. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

6.3. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos itens no ato da entrega reservando-se o responsável pelo recebimento o direito de não receber, caso não se encontre em condições satisfatórias.

#### **Local de entrega dos produtos**

6.4. Os itens deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria solicitante, constante na ordem de compra, no Município de Trizidela do Vale/MA.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização**

7.6. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:

a) contratada é quem executa o contrato;

b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com os gestor(es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao(s) gestor(es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao(s) gestor(es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência

### **Gestor do Contrato**

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias,

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 20 .% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1, a multa será de 15.% (quinze por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

8.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.9.1. o prazo de validade;

9.9.2. a data da emissão;

9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. o valor a pagar; e

9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.12. A Administração deverá realizar consulta aos site oficiais ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.s sistemas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.23. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal nº 31/2023, de 07/08/2023.**

### **Reajuste**

9.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **22/01/2026**;

9.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE,

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

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

9.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

9.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **9.2. Critérios de Avaliação Técnica**

9.2.1. As propostas serão aprovadas ou reprovadas tecnicamente, durante a etapa de julgamento, minimamente de acordo com os seguintes parâmetros:

I. Verificação se o produto, especificações, apresentação, dentre outras informações técnicas do produto ofertado atende ao item licitado;

II Verificação de histórico de uso, por meio de execução de Atas de Registros de Preços ARPs e/ou Contratos já executados no município de Trizidela do Vale/MA;

III - Verificação de existência de histórico de notificações internas no município de Trizidela do Vale/MA, por desvios de qualidade e/ou demais intercorrências;

### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários mínimos será:

10.3.1. Valores unitários: tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

### **Exigências de habilitação**

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.18.1. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação da:

- a) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b). Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa.

10.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.19.1. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da:

- a). Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b). Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa.

10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-financeira**

10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

10.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

### **Qualificação técnica**

10.27. Comprovação de aptidão no desempenho de pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de capacidade técnica, que demonstre que o licitante tenha fornecido material similar ao objeto da licitação.

10.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.29. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

9.33 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.138.703,91 (um milhão, cento e trinta e oito mil e setecentos e três reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. (item 1.1.).

11.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ORGÃO:** 02 Poder Executivo

**UNIDADE GESTORA:** 0215 Secretaria Municipal de Administração

**FUNÇÃO:** 04 – Administração

**SUB-FUNÇÃO:** 122 – Administração Geral

**PROGRAMA:** 0003 – Gestão Política Administrativa

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.030 Manutenção da Secretaria de Administração

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE DE RECURSO:** 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0225 – Manutenção da Secretaria de Saúde

**FUNÇÃO:** 10 – Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 122 – Administração Geral

**PROGRAMA:** 0004 – Administração Setorial

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.068 – Manutenção da Secretaria de Saúde

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

**FONTE:** 1500100200 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde

- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0202 – Fundo Municipal de Saúde

**FUNÇÃO:** 10 – Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 301 – Atenção Básica

**PROGRAMA:** 0016 – Gestão Saúde

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.103 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

**FONTE:** 1600000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção

**FONTE:** 1500100200 – Receita de Imposto e Trans. - Saúde

- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0202 – Fundo Municipal de Saúde

**FUNÇÃO:** 10 – Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**PROGRAMA:** 0016 – Gestão Saúde

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.104 – Manutenção do Hospital Municipal

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

**FONTE:** 1600000000 – Transferência SUS Bloco de manutenção

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0219 – Secretaria Municipal de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 – Assistência Comunitária

**PROGRAMA:** 0026 – Proteção Social Básica

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.062 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**FONTE:** 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0208 – Fundo Municipal de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 – Assistência Comunitária

**PROGRAMA:** 0026 – Proteção Social Básica

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.117 – Gestão Administrativa do FMAS

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

**FONTE:** 1660000000 – Transferências de recursos do FNAS

**FONTE:** 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0208 – Fundo Municipal de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 – Assistência Comunitária

**PROGRAMA:** 0026 – Proteção Social Básica

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.135 – Gestão Descentralizada do Suas – IGD-SUAS

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE:** 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0208 – Fundo Municipal de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 – Assistência Comunitária

**PROGRAMA:** 0026 – Proteção Social Básica

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.130 – Bloco da Proteção Social Especial

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE:** 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0208 – Fundo Municipal de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente

**PROGRAMA:** 0007 – Amparo Assistencial à Criança e ao Adolescente

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.124 – Bloco da Proteção Social Básica

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE:** 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0208 – Fundo Municipal de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 – Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente

**PROGRAMA:** 0026 – Proteção Social Básica

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.123 – Manutenção e Funcionamento do Programa Criança Feliz (Primeira Infância)

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE:** 1660000000 – Transferência de Recursos do FNAS

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ÓRGÃO:** 02 Poder Executivo

**UNIDADE GESTORA:** 0222 Secretaria Municipal de Educação

**FUNÇÃO:** 12 – Educação

**SUB-FUNÇÃO:** 122 – Administração Geral

**PROGRAMA:** 0083 – Gestão Administrativa

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.066 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

**FONTE DE RECURSO:** 1500100100 Receitas de imposto e transf. - Educação

- **MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - MDE**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0203 – Manutenção e Desenvolvimento de Ensino - MDE

**FUNÇÃO:** 12 - Educação

**SUB-FUNÇÃO:** 361 – Ensino Fundamental

**PROGRAMA:** 0008 – Suporte Administrativo

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.081 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades de Ensino

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE:** 1500100100 – Receita de imposto e trans. – Educação.

**FONTE:** 1569000000 – Outras Transferências do FNDE

- **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ÓRGÃO:** 02 – Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 0207 – Fundo Municipal de Educação

**FUNÇÃO:** 12 - Educação

**SUB-FUNÇÃO:** 361 – Ensino Fundamental

**PROGRAMA:** 0027 – Modernização e Organização da Gestão

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.000 – Manutenção e Funcionamento da Quota-QSE

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE:** 1550000000 – Transferência do Salário Educação

• **FUNDO DE MAN. E DES. EDUC. BÁS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO - FUNDEB**

**ORGÃO:** 02 Poder Executivo

**UNIDADE GESTORA:** 0201 Fundo de Man. e Des. Educ. Bás. Val. Prof. Educação - FUNDEB

**FUNÇÃO:** 12 – Educação

**SUB-FUNÇÃO:** 361 – Ensino Fundamental

**PROGRAMA:** 0023 – Desenvolvimento da Rede de Ensino

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.143 Manutenção e Funcionamento do FUNDEB 30%

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**FONTE DE RECURSO:** 1540000000 Transferências do FUNDEB – impostos

**FONTE DE RECURSO:** 1541000000 Transf. do FUNDEB –30% Comple. União VAAF

**FONTE DE RECURSO:** 1543000000 Transf. Do FUNDEB – Comple. União - VAAR

12.2. Com base no Decreto 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, preceitua: “A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.”

12.3. As despesas dos contratos do exercício subsequente correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário, quando da elaboração dos Contratos.

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

## DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco), contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- a). Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b). Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c). Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d). Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e). Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f). Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g). Cientificar a Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale/MA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h). Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i). Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j). A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a). O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - a). entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
  - b). responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

- c). comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d). Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e). Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f). Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g). Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h). Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- i). Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j). Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- k). Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- l). Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

m). Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

n). Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante

o). Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre

## **5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

5.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a). Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b). Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c). Indenizações e multas.

## **6. DOS CASOS OMISSOS**

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **7. ALTERAÇÕES**

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

## **8. DO FORO**

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedreiras (MA), para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO II**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere ao Pregão nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)