



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

PREGÃO ELETRÔNICO nº 7/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2111722.026/2026

O MUNICÍPIO DE SATUBINHA/MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NO REGIME DE EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DA **LEI FEDERAL Nº 14.133/21**, **DECRETO FEDERAL Nº 11.462/23**, **LC Nº 123/2006**, **DECRETO MUNICIPAL Nº 095/2024** E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

OBJETO: Contratação de especializada nos serviços de **locação de impressoras**, conforme demanda da administração pública municipal de Satubinha - Maranhão, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO
ÓRGÃOS INTERESSADOS:	Secretaria de Administração Secretaria de Educação Secretaria de Saúde Secretaria de Assistência Social
DATA E HORA DE INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	10:00 horas do dia 12/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA LIMITE PARA ESCLARECIMENTO:	Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão, para o endereço: www.portaldecomprassatubinha.com.br
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão. 23:59 horas do dia 21/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL CADASTRO DAS PROPOSTAS E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:	08:00 horas do dia 25/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:	10:00 horas do dia 25/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL - Portal de Compras Públicas:	www.portaldecomprassatubinha.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
REGISTRO DE PREÇOS	NÃO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	NÃO
RESERVA COTA ME/EPP	NÃO
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO?	SIM
LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	SIM
FORMA DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO	GLOBAL

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO: www.portaldecomprassatubinha.com.br.

EMAIL: pmsatubinhacpl@gmail.com

ENDEREÇO: Avenida Matos Carvalho, nº 310, CEP: 65709-000, em Satubinha/MA.

O MUNICÍPIO DE SATUBINHA TEM MENOS QUE 20.000 (VINTE MIL) HABITANTES - Art. 176, Parágrafo Único, Inciso I, da Lei 14.133/21.

PRAZO MÍNIMO: Será respeitado o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis entre a veiculação do extrato do edital e a reunião de abertura do certame conforme disposto no **art. 55, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/2021**.

PUBLICIDADE - RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: Poderá ser feita nos sítios eletrônicos: www.satubinha.ma.gov.br e ou portaldecomprassatubinha.com.br, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). É necessário fazer download do Edital.



SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	8
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	10
8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVAS	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	13
10. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL	15
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15



PREGÃO ELETRÔNICO nº 7/2026

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE SATUBINHA/MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, por meio do NÚCLEO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, sediada na Avenida Matos Carvalho, nº 310 - Centro - CEP: 65.709-000 - Satubinha - Estado do Maranhão, REALIZARÁ licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de execução de empreitada por **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/21](#), [Decreto Federal nº 11.462/23](#), [LC nº 123/2006](#), [Decreto Municipal nº 095/2024](#) e das exigências estabelecidas neste edital.

DA PARTICIPAÇÃO:

A presente licitação está classificada como AMPLA DISPUTA a todos os interessados, que atendam ao Edital e suas condições.

DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO ON-LINE:

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma própria do Município de Satubinha/MA, acessível através do site www.portaldecomprassatubinha.com.br.

A licitação se regerá conforme as condições seguintes:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação e a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação especializada nos serviços de **locação de impressoras**, conforme demanda da administração pública municipal de Satubinha - Maranhão, de conformidade com as quantidades e especificações contidas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES.
- 1.2 A quantidade indicada no Termo de Referência - Anexo I é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades da SECRETARIA REQUISITANTE, podendo ser utilizada no todo ou em parte dentro do exercício financeiro.
- 1.3 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto as especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS
- 2.1.1. A participação nesta licitação está classificada como AMPLA DISPUTA a todos os interessados, legalmente autorizados a atuarem no Ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.1.2. O(s) licitante(s) deves(em) promover(em) a sua inscrição e credenciamento obtendo sua senha para participar da PREGÃO ELETRÔNICA, junto a PLATAFORMA BRCONECTADO no PORTAL DE COMPRAS do MUNICÍPIO DE SATUBINHA/MA, no endereço: www.portaldecomprassatubinha.com.br até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do [art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/2021](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS
- 2.6.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. 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;
- 2.6.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 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;
- 2.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404/1976**, concorrendo entre si;
- 2.6.8. 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;
- 2.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.12. 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**.
- 2.6.13. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.
- 2.6.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.
- 2.6.15. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.6.16. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.
- 2.6.17. 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, de 2021**.
- 2.6.18. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.
- 2.7. **DA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO**
- 2.7.1. A participação no certame dar-se-á por meio do credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Sistema BR CONECTADO, especificamente no site do Portal de Compras do Município de Satubinha/MA, www.portaldecomprassatubinha.com.br que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.7.2. Os procedimentos para CREDENCIAMENTO somente se darão mediante prévia definição de chave de identificação e a senha privativa, de acesso pessoal e intransferível do representante, dispondo de operador para efeito de credenciamento, encaminhamento de proposta de preço e de lances sucessivos de preços, e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, junto ao provedor do sistema, sendo de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações, que serão iniciadas diretamente no site do portal de compras do Município de Satubinha/MA - licitações no endereço eletrônico: www.portaldecomprassatubinha.com.br acesso "**Seja um fornecedor**".
- 2.7.2.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais sobre o credenciamento no sistema eletrônico e poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.portaldecomprassatubinha.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer processo licitatório, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma BR CONECTADO, locatário do Portal de Compras do Município de Satubinha, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e 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, durante o acesso a plataforma www.portaldecomprassatubinha.com.br.
- 2.7.4. As PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO contida no item 8 deste edital deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido no preâmbulo do edital, acessando o site www.portaldecomprassatubinha.com.br, através seu seu "login" e "Senha" na aba "**fornecedor**".
- 2.7.5. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 2.7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 2.7.7. Casos haja DESCONEXÃO com a Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 2.7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade da sessão.
- 2.7.9. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deve ser acompanhado pelos participantes por meio do Portal de Compras do Município de Satubinha/MA, no endereço eletrônico: www.portaldecomprassatubinha.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 2.8. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no Portal de Compras do Município de Satubinha/MA poderá ser esclarecida através no site www.portaldecomprassatubinha.com.br e nos canais de atendimento a seguir especificados, de segunda a sexta feira, das 08 às 18 horas (Horário de Brasília), disponíveis no quadro abaixo:

CONTATO PLATAFORMA BR CONECTADO - PARA PAGAMENTO, LIBERAÇÃO DE ACESSO E SUPORTE AO USO DA PLATAFORMA

Telefone: (81) 3877-1397

E-mail: boletos@brconectado.com.br

*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso, enviar comprovante de pagamento, CNPJ da empresa e nome do município que você quer ter seu acesso liberado.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a FASE DE HABILITAÇÃO **antecedente** a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. 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, por meio do sistema eletrônico no site: <https://www.portaldecomprassatubinha.com.br>.
- 3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **simultaneamente** os **Documentos de Habilitação e a Proposta com o preço** ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. 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;
- 3.4.2. 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**;
- 3.4.3. 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**;
- 3.5. 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.
- 3.6. 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**.
- 3.7. 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 nº 14.133, de 2021**.
- 3.7.1. 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;
- 3.7.2. 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 ou sociedade cooperativa.
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e neste Edital.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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:
- 3.12.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 3.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13. 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:
 - 3.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
 - 3.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 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.
- 3.15. Caberá ao licitante interessado em participar de a 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.
- 3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.17. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 3.18. Os proponentes arcarão com todo o custo decorrente da elaboração e apresentação de suas propostas.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 4.1. O licitante deverá enviar e anexar sua PROPOSTA INICIAL no sítio www.portaldecomprassatubinha.com.br mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, após cadastro prévio do interessados no Portal de Compras do Município:
 - 4.1.1. Valor unitário e total (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
 - 4.1.3. Quantidade, devendo ser cotada o total previsto para cada item ou lote, conforme o caso.
- 4.2. **Garantia de Proposta** - Deverá ser comprovada, no momento da **apresentação da proposta inicial**, o recolhimento de quantia **equivalente ao percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação**, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - 4.2.1. A garantia de proposta deverá ser prestada por uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro; Seguro-garantia; Fiança bancária, conforme trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
 - 4.2.2. A garantia terá **validade** de, no mínimo, **90 (noventa) dias** contados da data de abertura das propostas. Caso o licitante vencedor se recuse a assinar o contrato, perderá o valor da garantia prestada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. 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.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. 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.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência e o presente Edital, 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.
- 4.9. **O Prazo de Validade da Proposta não será inferior a 90 (noventa) dias** a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de MENOR PREÇO, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 4.11. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no **máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.
- 4.12. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos.
- 4.13. Caso o licitante anexe qualquer arquivo contendo informações não exigidas no Edital ou que somente deveriam ser apresentadas em outra etapa da licitação, o órgão licitante não efetuará sua análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 4.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos **contratados** pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do **art. 71, inciso IX, da Constituição**; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES - Arts. 55 a 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1. DA ABERTURA DA PROPOSTA

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, somente até a abertura da sessão pública.
- 5.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 5.1.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.2. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E DA RODADA DE LANCES

- 5.2.1. A Pregoeira junto a equipe de apoio que verificarão as propostas apresentadas, classificando e/ou desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.2.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.3. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.2.5. A Pregoeira deverá suspender a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- 5.2.6. Após a suspensão da sessão pública, a Pregoeira enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data e os horários previstos para o início da oferta de lances.
- 5.2.7. O sistema ordenará automaticamente as PROPOSTAS CLASSIFICADAS pela Pregoeira junto a equipe de apoio, sendo que somente estas participarão do envio de lances.

5.3. DA RODADA DE LANCES

- 5.3.1. Após classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à FASE COMPETITIVA, quando então, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento do valor consignado no registro.
- 5.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO**, conforme o caso e critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.3.3. 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 **R\$ 1,00 (um real)** devendo observar o preenchimento da licitação no site www.portaldecomprassatubinha.com.br.
- 5.3.4. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO, com o modo de disputa **"ABERTO/FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 5.3.4.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.3.4.3. 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.
- 5.3.4.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, poderá admitir o reinício da disputa, para a definição das demais colocações.
- 5.3.4.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.3.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.3.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.3.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.3.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 5.3.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.3.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.3.11. Assim que a ETAPA DE LANCES FOR FINALIZADA e o sistema DETECTAR UM EMPATE, conforme estabelece os [artigos 44 e 45 da LC 123/2006](#) a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.
- 5.3.12. Em relação a itens não exclusivos para participação de ME e EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.3.12.1. Nessas condições, as propostas de ME e EPP que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.3.12.2. 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.
- 5.3.12.3. Caso a ME ou a EPP 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.3.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP 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.
- 5.3.13. 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:
- 5.3.13.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.3.13.2. 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;
- 5.3.13.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.3.13.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.3.14. PERSISTINDO O EMPATE, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.3.14.1. 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;
- 5.3.14.2. Empresas brasileiras;
- 5.3.14.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 5.3.14.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.3.14.5. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 5.3.15. PERSISTINDO O EMPATE, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 5.3.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.3.17. 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.
- 5.3.18. A NEGOCIAÇÃO será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.3.19. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.3.20. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.

6. DA FASE DE JULGAMENTO DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Art. 59, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4 e 5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 6.2. 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](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. **Constatada** a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 3.7 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira 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](#).
- 6.6. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:
- 6.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. Em contratação de bens e serviços em geral, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1. No regime de empreitada por preço unitário/global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha no anexo I do edital;
- 6.7.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de INEXEQUIBILIDADE das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.7.3. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Pregoeira ou da Comissão de contratação, que comprove:
- 6.7.3.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.3.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8. Para os itens que por sua vez a licitante apresentar proposta de preços com redução ao valor estimado superior a 50% (cinquenta por cento) ou seja, **redução entre 50,01% à 100% ficará obrigada a apresentar a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO(S) ITEM (NS)**, que deverá ser acompanhada de NOTAS FISCAIS DE ENTRADA E SAÍDA entre outras informações que garanta o efetivo na execução do objeto, quando concluída a etapa de lances.
- 6.8.1. A ausência da entrega ou a entrega incompleta/desconforme da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO(S) ITEM (NS) quando solicitado e no prazo estipulado, será automaticamente DESCLASSIFICADO o ITEM ou ITENS.
- 6.9. A Pregoeira convocará o licitante para enviar documento digital complementar, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, devidamente comunicado o prazo no chat, sob pena de não aceitação da proposta para o item ou os itens, devendo comunicar o chat cada ação e decisão.
- 6.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.11. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA "ADEQUADA"**
- 6.11.1. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.2. A Pregoeira/Agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo 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, **sob pena de desclassificação**.
- 6.11.3. É facultado a Pregoeira a prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.11.4. A PROPOSTA READEQUADA deverá conter o VALOR NEGOCIADO com a Pregoeira, sob sua inteira responsabilidade.
- 6.12. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à **Contratada**, se for o caso.
- 6.13. Encerrada a análise quanto a aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a DUCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO do licitante, conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no [Capítulo VI da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



7. DA FASE DE HABILITAÇÃO - Arts. 62 a 70, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 7.1. OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES, 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** e deverão ser encaminhados após o encerramento da etapa de lance, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma BR CONECTADO, através do site do Portal de Compras do Município de Satubinha/MA no endereço: www.portaldecomprassatubinha.com.br.
- 7.1.1. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.1.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar DESCLASSIFICAÇÃO no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.1.3. A FASE DE HABILITAÇÃO **antecederá** a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, **simultaneamente** os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA INICIAL com o preço, conforme descrito no item 4.3, seguindo a ordem do edital, **sob pena de desclassificação/inabilitação do licitante**.
- 7.1.4. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.1.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada 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):
- a) 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
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.1.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 7.1.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.1.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE **será exigida para efeito de habilitação**, e como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.1.9. Será INABILITADO o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 7.1.10. Havendo necessidade de REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIA e/ou analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.1.11. Em qualquer fase da licitação a pregoeira poderá solicitar parecer técnico, dos assessores dos setores envolvidos na licitação, para orientar na sua decisão, atendendo integralmente todas as exigências e especificações do Termo de Referência e do Edital.
- 7.1.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a HOMOLOGAÇÃO do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal de Compras do Município de Satubinha/MA através do endereço eletrônico: www.portaldecomprassatubinha.com.br que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7.2. DA HABILITAÇÃO JURUDICA - Art. 66, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 7.2.1. Visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.
- 7.2.2. **Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União – TCU**, relativo a Pessoa Jurídica – CNPJ
- 7.2.3. **Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União – TCU**, relativo a Pessoa Física – CPF do(s) sócio(s).
- 7.2.4. **Cópia da cédula de identidade e CPF** ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(is) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;
- 7.2.5. **Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do Estado da respectiva sede do licitante**, devidamente atualizada, com emissão em prazo não superior a **30 (trinta) dias anteriores à data da sessão de abertura**, na qual conste a última alteração contratual regularmente arquivada.
- 7.2.5.1. A ausência do documento ou a apresentação em desconformidade com o prazo estabelecido implicará a **inabilitação da licitante**, por impossibilitar a verificação da atual regularidade societária da empresa.

Justificativa para as Exigências:

A exigência da apresentação da **Certidão Específica**, fundamenta-se na necessidade de garantir a **segurança jurídica** e a **fidedignidade das informações societárias** apresentadas pela empresa.

Tal documento é o único que permite à Administração **visualizar a última alteração contratual regularmente arquivada**, assegurando que a licitante encontra-se ativa e regularmente constituída, além de permitir a verificação da legitimidade dos sócios e administradores.

A exigência é proporcional e necessária, em observância aos arts. 62, §1º, e 67 da Lei nº 14.133/2021, não restringindo a competitividade, mas apenas conferindo maior transparência e segurança ao procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 7.2.6. **Documentos de Constituição e Registro da Empresa:**
- 7.2.6.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.2.6.2. **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>;
- 7.2.6.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU:** 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;
- 7.2.6.4. **Sociedade empresária estrangeira:** Decreto de autorização de funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir, 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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).
- 7.2.6.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.6.6. **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;
- 7.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, **sob pena de inabilitação do licitante.**

7.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL - Art. 67, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.1. Qualificação Técnico-Operacional

- 7.3.1.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da licitação.

7.3.2. Qualificação Técnico-Profissional

- 7.3.2.1. Declaração de que dispõe de equipe técnica e estrutura operacional suficientes para atendimento das demandas do Município.

7.3.3. Disposições Gerais

- 7.3.3.1. Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência compatível com a natureza dos serviços licitados, não sendo exigidos quantitativos mínimos, prazos específicos ou características excessivamente restritivas, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

a) Deverá ser impresso em papel timbrado, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função em nome do licitante, relativo à execução do objeto licitado.

b) O atestado deverá conter, no mínimo: Nome da contratante, com identificação e CNPJ; Objeto executado; Prazo de execução; e Local de execução; e Assinatura e identificação do responsável pela emissão.

c) Ficando **vedada a apresentação com informações genéricas**, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/serviços a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

7.3.3.2. Portanto, a exigência atende ao binômio **segurança jurídica + competitividade**, garantindo que somente empresas com experiência comprovada e condições reais de execução sejam habilitadas, em observância aos princípios da **isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e eficiência**, insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

7.3.4. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pela Pregoeira/Agente de contratação e se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos mesmos, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

7.3.5. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Pregoeira/Agente de contratação e sua equipe de apoio tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

7.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - Art. 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4.1. É dever do licitante atualizar previamente os documentos anexados na plataforma www.portaldecomprassatubinha.com.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública. O descumprimento implicará a **inabilitação do licitante**, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme [art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019](#).

7.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF);

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (DAU), da Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.4.4. Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.4.5. Certidão da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.4.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, ou Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestação de serviço, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.8. Certidão Negativa Débito ou Positiva com efeitos de Negativa emitida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 7.4.9. Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 7.4.10. Licença para Localização e Funcionamento – Alvará;
- 7.4.11. Certificado de Regularidade junto ao FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitida pelo site www.cef.gov.br;
- 7.4.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeito de Negativa, quanto à Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site: www.jus.gov.br;
- 7.4.13. Certidão Ministério do trabalho e Previdência Subsecretaria de Inspeção do trabalho previsto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 1991, emitidas pelo site <http://cdcit.mte.gov.br/>;
- 7.4.14. No caso de ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido pelo órgão competente;
- 7.4.15. No caso de CERTIDÕES POSITIVAS, o interessado deverá juntar a certidão expedida pelo ofício competente, esclarecendo o posicionamento das ações.
- 7.4.16. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação.**

OBSERVAÇÃO: Documentos e Certidões, mencionadas neste item, que não contenham prazo de validade declarado no próprio documento somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 30 (trinta) dias antes da data de abertura do certame.

7.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - Art. 69, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 7.5.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (**Lei nº 11.101, de 09/02 de 2005**), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;
- 7.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.
- 7.5.2.1. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado:
- I - Termo de Abertura;
- II - Encerramento extraído do Livro Diário;
- III - Termo de Autenticação – Livro digital, devidamente registrado na Junta Comercial;
- IV - Declaração de Habilitação Profissional – CHP.
- 7.5.2.2. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício;
- 7.5.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 7.3.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 7.5.3. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- d) Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- e) Notas explicativas do Balanço.
- 7.5.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 7.5.4.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 7.5.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- 7.5.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentosequivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.
- 7.6. **DA DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTAR - AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA AS SEGUINTE DECLARAÇÕES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**
- 7.6.1. Declaração de que é MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, quando for o caso, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** desde Edital;
- 7.6.2. Declaração CONJUNTA, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** desde Edital;
- 7.6.3. Declaração quanto ao USO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR, na forma do **art. 7º, Inciso XXXIII, da CF**, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** desde Edital;
- 7.6.4. Declaração de LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, Estado, C.E.P, ponto de referência, telefone e fotos), acompanhada de no Mínimo **4 (quatro) Fotografias** em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), conforme modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital;
- 7.6.5. Declaração do REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR, se estiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII** desde Edital;
- 7.6.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

OBSERVAÇÃO:

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

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS - Arts. 165 a 168, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 8.1. A interposição de recorrer e prazo para recurso referente ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação dos licitantes, observará o disposto na **art. 40, da IN nº 73, de 2022 e a Lei nº 14.133, de 2021**.
- 8.1.1. A INTENÇÃO DE RECORRER poderá ser declarada por qualquer licitante, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imedita, em campo próprio do sistema, manifestand sua intenção, sob pena preclusão;
- 8.1.2. O PRAZO para a manifestação da intenção de recorrer será de no máximo **15 (quinze minutos)**.
- 8.2. As RAZÕES DO RECURSO deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 8.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas CONTRARRAZÕES, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecomprassatubinha.com.br.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES - Arts. 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4 Deixar de apresentar amostra; ou
- 9.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1 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;
- 9.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5 Fraudar a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 9.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.2 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 9.2 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:
- 9.2.1 Advertência;
- 9.2.2 Multa;
- 9.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4 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.
- 9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5 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.
- 9.6 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.
- 9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.
- 9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 9.9 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 9.1.3, 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 nº 73, de 2022](#).
- 9.10 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.
- 9.11 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 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.
- 9.12 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.
- 9.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL - Art. 164, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 10.2 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.
- 10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados no sítio eletrônico www.portaldecomprassatubinha.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Agente de contratação/Pregoeira**, nos autos do processo de licitação.
- 10.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 10.6 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no Portal de Transparência do Município.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira/ Comissão.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecomprassatubinha.com.br, site oficial da Prefeitura Municipal no sítio eletrônico www.satubinha.ma.gov.br.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 11.11.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- 11.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta;
- 11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;
- 11.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Localização com Fotos e Funcionamento do Licitante;
- 11.11.6. ANEXO VI – Modelo de Minuta do Contrato;
- 11.11.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração do Representante Legal ou Procurador;
- 11.11.8. ANEXO VIII – Modelo de Proposta de Preços;

Satubinha (MA), em 20 de maio de 2026

Antonio José Cezar Quirino - Portaria nº 002/2021-GAB/PMS

Secretário e Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Integrado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

CNPJ nº 01.611.895/0001-63



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - Aquisição de Bens - Natureza Comum

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2111722.026/2026

1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, incluindo fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. A contratação será regida pela:
- Lei Federal nº 14.133/2021;
 - Lei Complementar nº 123/2006;
 - Decreto Municipal regulamentador da Lei nº 14.133/2021, se houver;
 - Demais normas aplicáveis às contratações públicas.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação visa garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelas Secretarias Municipais, assegurando eficiência administrativa, redução de custos com manutenção de equipamentos próprios, atualização tecnológica e suporte técnico especializado

4 ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS (Art. 40, Inc. II, § 2º da Lei 14.133/21).

- 4.1. Para fins de planejamento da contratação, os serviços serão executados de forma continuada.
- 4.2. O quantitativo foi estimado considerando a necessidade permanente de acompanhamento técnico dos setores estratégicos da Administração Municipal, durante o período de 12 (doze) meses.
- 4.2.1. Planilha de Especificações e Quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERÍODO (MESES)	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA: TIPO - MONOCROMÁTICA , configuração mínima: funções: imprimir, digitalizar, copiar, rede. Comunicação: UDB 2.0 de alta velocidade. Impressora: Velocidade (Mono): até 22 ppm e A4 (23 ppm em carta). Resolução: até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador e que possa ser utilizado papel reciclado	Locação Mês	12	20 Unidades
2	IMPRESSORA: TIPO - MULTIFUNCIONAL COLOR , configuração mínima: funções: imprimir, digitalizar, copiar, rede. Memória/armazenagem: 256 MB. Impressão: Velocidade (Mono): Mono até 16ppm em A4 (17ppm em Carta); Color até 4 ppmp em A4 (4ppm em carta); Resolução: Saída efetiva de ate 2,400x600 dpi. Cópia: Velocidade: Mono até 16 ppm em A4 (17 ppm em Carta). Resolução: Modo Texto, Texto/fotos, Revista: 600 x 600 dpi/Modo foto: 1200x1200 dpi; Aprimorada até 4.800 x 4.800 dpi. Alimentação: Gaveta de 150 folhas (75 g/m²), para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Possa ser utilizado em papel reciclado	Locação Mês	12	25 Unidades
3	IMPRESSORA: TIPO - COPIADORA . Tecnologia de impressão: Laser colorido, ciclo mensal: 10000 páginas, velocidade de impresão (A4, Preto): 22ppm Tempo da 1ª página: 6,5 segundos, Resolução: 600x611 dpi	Locação Mês	12	2 Unidades

4.3. Valor Estimado da Contratação

- 4.3.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços a ser realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se:

- a) Contratações similares realizadas por outros municípios;
- b) Banco de Preços em Saúde e Administração Pública;
- c) Painei Nacional de Preços;

Av. Matos Carvalho, 310 - Centro - 65.709-000, Satubinha - MA.

CNPJ: 01.611.895/0001-63



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- d) Contratações registradas nos Tribunais de Contas;
e) Propostas obtidas junto a empresas especializadas do ramo.
4.3.2. Para fins de elaboração do Termo de Referência, recomenda-se a seguinte estrutura:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERÍODO (MESES)	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	IMPRESSORA: TIPO - MONOCROMÁTICA , configuração mínima: funções: imprimir, digitalizar, copiar, rede. Comunicação: UDB 2.0 de alta velocidade. Impressora: Velocidade (Mono): até 22 ppm e A4 (23 ppm em carta). Resolução: até 1200 x 1200 dpi de saída efetiva. Para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador e que possa ser utilizado papel reciclado	Locação Mês	12	20 Unidades	R\$ 547,07	R\$ 131.296,80
2	IMPRESSORA: TIPO - MULTIFUNCIONAL COLOR , configuração mínima: funções: imprimir, digitalizar, copiar, rede. Memória/armazenagem: 256 MB. Impressão: Velocidade (Mono): Mono até 16ppm em A4 (17ppm em Carta); Color até 4 ppmp em A4 (4ppm em carta); Resolução: Saída efetiva de ate 2,400x600 dpi. Cópia: Velocidade: Mono até 16 ppm em A4 (17 ppm em Carta). Resolução: Modo Texto, Texto/fotos, Revista: 600 x 600 dpi/Modo foto: 1200x1200 dpi; Aprimorada até 4.800 x 4.800 dpi. Alimentação: Gaveta de 150 folhas (75 g/m²), para ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador. Possa ser utilizado em papel reciclado	Locação Mês	12	25 Unidades	R\$ 612,67	R\$ 183.801,00
3	IMPRESSORA: TIPO - COPIADORA . Tecnologia de impressão: Laser colorido, ciclo mensal: 10000 páginas, velocidade de impressão (A4, Preto): 22ppm Tempo da 1ª página: 6,5 segundos, Resolução: 600x611 dpi	Locação Mês	12	2 Unidades	R\$ 893,45	R\$ 21.442,80

Valor Global Estimado da contratação: R\$ 336.540,60 (trezentos e trinta e seis mil, quinhentos e quarenta reais e sessenta centavos), conforme pesquisa mercadológica a ser anexada aos autos.

4.4. Metodologia de Dimensionamento

- 4.4.1. O dimensionamento da presente contratação foi realizado com base no levantamento das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA, considerando a quantidade de setores atendidos, o volume estimado de documentos produzidos, a demanda por serviços de impressão, cópia e digitalização e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos.
- 4.4.2. Para definição dos quantitativos, foram observados os seguintes critérios:
- a) Quantidade de unidades administrativas e operacionais vinculadas a cada Secretaria;
 - b) Volume médio de impressões realizadas mensalmente;
 - c) Necessidade de compartilhamento dos equipamentos entre os setores;
 - d) Demanda por documentos administrativos, pedagógicos, assistenciais e de saúde;
 - e) Capacidade operacional dos equipamentos disponíveis no mercado;
 - f) Necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos sem interrupções.
- 4.5. O quantitativo estimado foi considerado suficiente para atender às demandas atuais da Administração Municipal, garantindo eficiência operacional, economicidade e adequada cobertura dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao desempenho das atividades institucionais.
- 4.6. Ressalta-se que o dimensionamento adotado possui caráter técnico e foi definido com base nas necessidades identificadas pelas unidades demandantes, podendo ser ajustado pela Administração, mediante justificativa, caso ocorram alterações significativas nas demandas durante a execução contratual, observados os limites legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



5	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
5.1.	As impressoras locadas terão de ter no mínimo as seguintes especificações:
1	Impressora Monocromática
a)	Tecnologia laser ou equivalente;
b)	Impressão, cópia e digitalização;
c)	Formato A4;
d)	Duplex automático;
e)	Conexão USB e rede;
f)	Velocidade mínima de 22 ppm;
g)	Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi.
2.	Impressora Colorida
a)	Tecnologia laser colorida;
b)	Impressão, cópia e digitalização;
c)	Formato A4;
d)	Duplex automático;
e)	Conexão USB e rede;
f)	Memória mínima de 256 MB;
g)	Resolução mínima de 2400 x 600 dpi
3	Copiadora/Impressora Multifuncional Colorida
a)	Tecnologia de Impressão: laser colorida;
b)	Funções: Impressão, cópia e digitalização;
c)	Formato de Papel: A4;
d)	Velocidade de Impressão (A4 – Preto): Mínimo de 22 páginas por minuto (ppm);
e)	Tempo de Saída da Primeira Página: Máximo de 6,5 segundos;
f)	Resolução de Impressão: Mínima de 600 x 600 dpi;
g)	Ciclo Mensal de Trabalho: Mínimo de 10.000 páginas/mês;
h)	Impressão Frente e Verso: Automática (Duplex);
i)	Conectividade: USB e Rede Ethernet;
j)	Alimentação de Papel: Bandeja compatível com papel A4;
k)	Digitalização: Colorida e monocromática;
l)	Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows e/ou Linux;
m)	Alimentação Elétrica: Compatível com a rede elétrica local (110/220V).
6	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, e Art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021
6.1	Instalação
6.1.1.	A contratada deverá instalar e configurar os equipamentos em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.
6.2	Manutenção
6.2.1.	A manutenção preventiva deverá ocorrer periodicamente.
6.2.2.	A manutenção corretiva deverá ser iniciada em até 24 horas após a abertura do chamado.
6.3	Substituição
6.3.1.	Caso o equipamento não seja reparado em até 48 horas, deverá ser substituído por outro de características equivalentes ou superiores.
6.4	Insumos
6.4.1.	O fornecimento de toners e demais insumos será de responsabilidade da contratada.
6.4.2.	O papel será fornecido pela Administração.
7	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021
7.1	Fundamentação Legal
7.1.1.	A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 , especialmente em seu art. 18, § 1º, inciso I, que estabelece a necessidade de descrição da necessidade da contratação durante a fase de planejamento, visando demonstrar o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da demanda administrativa.
7.1.2.	A contratação também observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e continuidade dos serviços públicos, previstos na Constituição Federal e na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
7.2	Descrição da Necessidade da Contratação
7.2.1.	As Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA desenvolvem atividades administrativas e operacionais que dependem diretamente dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos para a execução de suas atribuições institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 7.2.2. Diariamente são produzidos e processados documentos essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal, tais como:
- a) Processos administrativos;
 - b) Ofícios, memorandos e comunicações internas;
 - c) Documentos contábeis e financeiros;
 - d) Relatórios gerenciais;
 - e) Materiais pedagógicos e avaliações escolares;
 - f) Fichas de atendimento e prontuários da saúde;
 - g) Documentos relacionados ao Cadastro Único e programas socioassistenciais;
 - h) Prestação de contas de programas governamentais;
 - i) Formulários e registros administrativos diversos.
- 7.2.3. A utilização de equipamentos próprios tem ocasionado dificuldades relacionadas à manutenção, aquisição de suprimentos, reposição de peças, obsolescência tecnológica e indisponibilidade de assistência técnica especializada, fatores que comprometem a continuidade dos serviços e aumentam os custos operacionais da Administração.
- 7.2.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais apresenta-se como a solução mais adequada, permitindo que o Município disponha de equipamentos modernos e eficientes, com manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners e suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.
- 7.2.5. A solução proposta proporcionará:
- a) Continuidade dos serviços administrativos;
 - b) Redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos;
 - c) Modernização do parque de impressão municipal;
 - d) Maior eficiência operacional dos setores;
 - e) Melhor qualidade na impressão, cópia e digitalização de documentos;
 - f) Atendimento rápido às ocorrências técnicas;
 - g) Maior controle e previsibilidade dos gastos públicos.
- 7.3. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e indispensável para assegurar o regular funcionamento das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, contribuindo para a melhoria da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Satubinha/MA.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 8.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.
- 8.2. A contratação contempla uma solução integrada de outsourcing de impressão, abrangendo todas as etapas necessárias para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante sua vida útil contratual, incluindo fornecimento, instalação, configuração, operação assistida, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel.
- 1 Descrição da Solução** - A solução deverá contemplar:
- a) Disponibilização dos equipamentos em regime de locação;
 - b) Instalação e configuração nos locais indicados pela Administração;
 - c) Integração dos equipamentos à rede local das unidades administrativas;
 - d) Manutenção preventiva periódica;
 - e) Manutenção corretiva sempre que necessária;
 - f) Fornecimento e reposição de toners;
 - g) Substituição de peças desgastadas ou defeituosas;
 - h) Atendimento técnico especializado;
 - i) Substituição temporária ou definitiva dos equipamentos em caso de falhas que impeçam sua utilização;
 - j) Suporte técnico durante toda a vigência contratual.
- 2 Ciclo de Vida do Objeto** - A solução foi planejada considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde sua disponibilização até a destinação final dos componentes utilizados, compreendendo as seguintes fases:
- a) **Planejamento e Instalação** - Nesta etapa serão realizados o fornecimento, transporte, instalação e configuração dos equipamentos, garantindo sua adequada integração à infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais.
 - b) **Operação e Utilização** - Corresponde ao período de utilização dos equipamentos pelos servidores públicos para execução das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde, envolvendo serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- c) **Manutenção e Suporte** - Durante toda a vigência contratual, a contratada será responsável pela execução de manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de insumos, reposição de peças e atendimento técnico necessário à continuidade dos serviços.
- d) **Atualização e Substituição** - Quando necessário, a contratada deverá substituir equipamentos que apresentem falhas recorrentes, obsolescência tecnológica ou desempenho inadequado, garantindo a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.
- e) **Encerramento Contratual** - Ao término da vigência contratual, a contratada será responsável pela retirada dos equipamentos disponibilizados e pela destinação ambientalmente adequada dos componentes eventualmente substituídos durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.
- 3 Benefícios da Solução** - A adoção da solução de locação de impressoras proporcionará os seguintes benefícios:
- a) Eliminação de investimentos iniciais elevados na aquisição de equipamentos;
- b) Redução dos custos com manutenção e aquisição de suprimentos;
- c) Modernização contínua do parque de impressão municipal;
- d) Disponibilidade permanente dos equipamentos;
- e) Atendimento técnico especializado;
- f) Maior eficiência operacional dos setores administrativos;
- g) Melhor controle dos custos relacionados à impressão;
- h) Redução dos períodos de indisponibilidade dos equipamentos;
- i) Simplificação da gestão contratual.
- 4 Sustentabilidade da Solução** - A solução também contempla aspectos relacionados à sustentabilidade ambiental, mediante:
- a) Utilização de equipamentos com maior eficiência energética;
- b) Recolhimento e destinação adequada de toners e peças substituídas;
- c) Redução da geração de resíduos;
- d) Incentivo à digitalização de documentos;
- e) Observância das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.
- 8.3. Considerando as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais participantes, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais representa a solução mais adequada, econômica e eficiente para atendimento da demanda, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto e assegurando a continuidade dos serviços públicos, a modernização da infraestrutura administrativa e a melhor utilização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** - Art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021
- 9.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais necessários para garantir a adequada prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais destinados às Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.
- 9.2. A solução contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, observando padrões mínimos de qualidade, eficiência, disponibilidade e economicidade.
- 1 Requisitos Gerais**
- a) A contratada deverá disponibilizar equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos em perfeito estado de funcionamento, aptos à execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.
- b) Todos os equipamentos deverão ser entregues instalados, configurados e em condições imediatas de uso nos locais indicados pela Administração Municipal.
- 2 Requisitos Técnicos dos Equipamentos**
- 3 Requisitos da Prestação dos Serviços**
- 3.1. A contratação deverá contemplar obrigatoriamente:
- a) Fornecimento dos equipamentos em regime de locação;
- b) Instalação e configuração dos equipamentos;
- c) Manutenção preventiva periódica;
- d) Manutenção corretiva sempre que necessária;
- e) Reposição de peças defeituosas ou desgastadas;
- f) Fornecimento de toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- g) Atendimento técnico especializado;
- h) Substituição dos equipamentos quando houver impossibilidade de reparo em prazo razoável;
- i) Suporte técnico presencial e/ou remoto.
- 4 Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico**
- 4.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de ocorrências e solicitações técnicas.
- 4.2. Os chamados técnicos deverão ser atendidos em prazo compatível com a necessidade da Administração, de forma a minimizar interrupções dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 4.3. Sempre que necessário, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto com características equivalentes ou superiores ao equipamento originalmente instalado.

5 Requisitos de Sustentabilidade

- 5.1. A contratada deverá observar as diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação vigente, especialmente:

- a) Destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos e peças substituídas;
- b) Recolhimento dos resíduos gerados pela manutenção dos equipamentos;
- c) Cumprimento das disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- d) Utilização de equipamentos com eficiência energética compatível com os padrões de mercado.

6 Requisitos de Habilitação

- 6.1. A futura contratada deverá apresentar documentação relativa à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Qualificação técnica compatível com o objeto da contratação;

- 6.2. Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7 Qualificação Técnica

- 7.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado;
- b) Declaração de que dispõe de estrutura operacional, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico suficientes para execução dos serviços.

8 Requisitos da Execução Contratual

- 8.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, garantindo a plena disponibilidade dos equipamentos e o adequado atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

- 8.2. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, transporte, instalação, manutenção, peças, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da contratação.

9 Vigência da Contratação

- 9.1. Considerando a natureza contínua dos serviços, o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

- 9.3. **Requisito Final** - A solução contratada deverá garantir elevados níveis de disponibilidade, confiabilidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização, assegurando o atendimento integral das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 10.1. A presente contratação encontra-se compatível com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município de Satubinha/MA, especialmente com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, observadas as metas e prioridades da Administração Pública Municipal.

- 10.2. A despesa decorrente da futura contratação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, será custeada por recursos próprios do Município e por recursos vinculados às respectivas Secretarias participantes, conforme disponibilidade orçamentária existente no exercício financeiro correspondente.

- 10.3. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas às seguintes unidades gestoras:

- Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Integrado;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Fundo Municipal de Saúde - FMS;
- Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

- 10.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PODER: 02 - Executivo

GESTÃO/UNIDADE:

FONTE DE RECURSOS: Próprio

PROGRAMA DE TRABALHO:

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

- 10.4. A indicação específica das dotações orçamentárias, elementos de despesa e fontes de recursos será realizada pelo Setor de Contabilidade e constará do processo administrativo antes da formalização da contratação, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

- 10.5. Considerando a natureza continuada do objeto, caso a vigência contratual ultrapasse o exercício financeiro em que for celebrado o contrato, as despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



respectivos orçamentos anuais, observando-se a disponibilidade financeira e os limites estabelecidos pela legislação vigente.

- 10.6. Dessa forma, conclui-se que a contratação possui adequação orçamentária e financeira para sua realização, estando compatível com o planejamento governamental e com as ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.

11 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. A contratação terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
- 10.2. Considerando que o objeto consiste na prestação de **serviços contínuos**, os contratos poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de 10 (dez) anos.
- 10.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA - Art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021

- 12.1. A licitante deverá considerar, para fins de elaboração de sua proposta comercial, todas as condições necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel.
- 12.2. Para composição dos custos, a licitante deverá considerar que os serviços compreendem:
- a) Disponibilização dos equipamentos em regime de locação;
 - b) Transporte, entrega, instalação e configuração dos equipamentos;
 - c) Integração à rede local das unidades administrativas;
 - d) Manutenção preventiva periódica;
 - e) Manutenção corretiva sempre que necessária;
 - f) Reposição de peças e componentes;
 - g) Fornecimento de toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
 - h) Atendimento técnico presencial e/ou remoto;
 - i) Substituição temporária ou definitiva dos equipamentos em caso de defeito ou indisponibilidade;
 - j) Todos os custos com mão de obra, ferramentas, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 12.3. A contratada deverá disponibilizar equipamentos compatíveis com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, garantindo a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização durante toda a vigência contratual.
- 12.4. As propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, não sendo admitida, durante a execução contratual, a cobrança de valores adicionais não previstos na proposta vencedora.
- 12.5. O quantitativo informado representa uma estimativa de necessidade da Administração, elaborada com base no levantamento realizado junto às Secretarias Municipais participantes, servindo como parâmetro para formulação das propostas e execução dos serviços.

13 RESULTADOS PRETENDIDOS COM O OBJETO - Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021

- 13.1. A presente contratação tem como objetivo proporcionar maior eficiência, economicidade e continuidade às atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA, mediante a disponibilização de serviços de locação de impressoras multifuncionais com suporte técnico especializado.
- 13.2. Com a execução do objeto, pretende-se alcançar os seguintes resultados:
- 1 Eficiência Administrativa**
 - a) Garantir a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos;
 - b) Reduzir interrupções nas atividades administrativas ocasionadas por falhas ou indisponibilidade de equipamentos;
 - c) Proporcionar maior agilidade na produção e tramitação de documentos oficiais.
 - 2 Modernização Tecnológica**
 - a) Disponibilizar equipamentos modernos e adequados às necessidades da Administração Municipal;
 - b) Promover a atualização tecnológica do parque de impressão sem a necessidade de aquisição permanente de equipamentos;
 - c) Melhorar a qualidade dos documentos produzidos pelos órgãos municipais.
 - 3 Economicidade**
 - a) Reduzir despesas com aquisição de equipamentos próprios;
 - b) Eliminar custos extraordinários com manutenção corretiva e aquisição de peças;
 - c) Garantir maior previsibilidade dos gastos relacionados aos serviços de impressão;
 - d) Otimizar a aplicação dos recursos públicos por meio da contratação de solução integrada.
 - 4 Continuidade dos Serviços Públicos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- a) Assegurar o funcionamento ininterrupto dos setores administrativos das Secretarias Municipais;
- b) Garantir suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual;
- c) Minimizar o tempo de indisponibilidade dos equipamentos mediante manutenção e substituição quando necessária.
- 5 Melhoria da Gestão Documental**
- a) Facilitar a impressão, digitalização e reprodução de documentos administrativos;
- b) Melhorar a organização e o fluxo documental dos órgãos municipais;
- c) Contribuir para maior eficiência na gestão das informações e processos administrativos.
- 6 Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental**
- a) Promover o descarte ambientalmente adequado de toners, cartuchos e peças substituídas;
- b) Incentivar a utilização de recursos tecnológicos mais eficientes;
- c) Contribuir para a redução de impactos ambientais decorrentes da utilização dos equipamentos.
- 7 Resultados Institucionais Esperados**
- 7.1. Ao final da contratação, espera-se que a Administração Municipal alcance:
 - a) Maior produtividade dos servidores públicos;
 - b) Melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;
 - c) Redução dos custos operacionais relacionados à impressão;
 - d) Maior controle e eficiência na gestão dos recursos públicos;
 - e) Padronização dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais;
 - f) Fortalecimento da infraestrutura administrativa do Município.
- 13.3. Dessa forma, a contratação mostra-se essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para o atendimento eficiente das demandas da população de Satubinha/MA.

14 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 14.1. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - A seleção da empresa especializada para a prestação de serviço e fornecimento.
 - 14.1.1. A contratação poderá ser feita por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade adequada ao valor e à natureza do objeto, preferencialmente pelo **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.
- 14.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Os fornecedores interessados deverão atender aos seguintes critérios:
 - 14.2.1. Qualificação Jurídica
 - 14.2.2. Qualificação Técnica
 - 14.2.3. Qualificação Econômico-Financeira
 - 14.2.4. Proposta Comercial e Técnica
- 14.3. REGIME DE EXECUÇÃO
 - 14.3.1. O regime de execução do fornecimento será definido conforme as melhores práticas para garantir eficiência, qualidade e cumprimento dos prazos, sendo por **EMPREITADA POR PREÇO ITEM** pagamento conforme ao fornecimento, adequado para manutenções contínuas e sob demanda.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Conforme a Lei nº 14.133/2021)

- 15.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão realizadas pela Administração Municipal, por meio de servidores formalmente designados pela autoridade competente, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.2. O acompanhamento da execução contratual terá como finalidade assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada prestação dos serviços e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.
- 1 Gestão do Contrato**
- 1.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, denominado Gestor do Contrato, ao qual competirá:
 - a) Coordenar o acompanhamento da execução contratual;
 - b) Controlar os prazos de vigência do contrato;
 - c) Promover os atos necessários à instrução de eventuais aditivos e prorrogações;
 - d) Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
 - e) Solicitar providências para correção de falhas identificadas durante a execução;
 - f) Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem aplicação de sanções administrativas;
 - g) Manter registro atualizado de todos os atos relacionados à execução do contrato.
- 2 Fiscalização do Contrato**
- 2.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão especialmente designada, cabendo-lhe:
 - a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
 - b) Verificar a conformidade dos equipamentos disponibilizados com as especificações contratadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- c) Fiscalizar os serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva;
- d) Acompanhar os atendimentos técnicos realizados pela contratada;
- e) Verificar o fornecimento regular de toners, peças e demais insumos;
- f) Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- g) Emitir relatórios de fiscalização quando necessário;
- h) Atestar o recebimento dos serviços para fins de pagamento.
- 3 Comunicação entre as Partes**
- 3.1. Todas as comunicações relativas à execução contratual deverão ocorrer formalmente, por meio de ofícios, correio eletrônico institucional, sistema eletrônico adotado pela Administração ou outro meio oficialmente reconhecido, permitindo o adequado registro das ocorrências e solicitações.
- 4 Controle da Execução dos Serviços**
- 4.1. A contratada deverá manter canal de atendimento para recebimento e registro de chamados técnicos, solicitações de manutenção e demais demandas relacionadas ao objeto contratado.
- 4.2. A Administração poderá solicitar relatórios periódicos contendo informações sobre:
- a) Equipamentos instalados;
- b) Manutenções realizadas;
- c) Substituições de peças e componentes;
- d) Atendimentos técnicos executados;
- e) Ocorrências registradas durante a execução contratual.
- 5 Recebimento dos Serviços**
- 5.1. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma mensal, mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais pelo fiscal designado.
- 5.2. Após a constatação da regular execução dos serviços, será emitido o atesto da nota fiscal para fins de liquidação e pagamento da despesa.
- 6 Pagamento**
- 6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após:
- a) Apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovação da regular execução dos serviços;
- c) Atesto do fiscal do contrato;
- d) Comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.
- 6.2. O pagamento será realizado no prazo estabelecido no contrato, observadas as normas financeiras da Administração Municipal.
- 7 Sanções Administrativas**
- 7.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:
- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8 Alterações Contratuais**
- 8.1. As alterações contratuais eventualmente necessárias observarão as hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e autorização da autoridade competente.
- 9 Extinção do Contrato**
- 9.1. A extinção contratual ocorrerá nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a contratada, ao término da vigência, retirar os equipamentos disponibilizados e concluir todas as obrigações pendentes, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.
- 10 Disposição Final**
- 10.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão orientadas pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, visando assegurar a adequada execução dos serviços de locação de impressoras e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Municipal.
- 16 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - Art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", e Art. 140 da Lei nº 14.133/2021**
- 16.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada e da disponibilidade dos equipamentos locados nas unidades administrativas atendidas.
- 16.2. Considerando a natureza do objeto, a remuneração ocorrerá por meio de valor mensal fixo por equipamento disponibilizado e em pleno funcionamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 1 Critério de Medição**
- 1.1. A medição será efetuada com base nos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- a) Quantidade de equipamentos efetivamente instalados e disponíveis para uso;
 - b) Funcionamento regular dos equipamentos durante o período de referência;
 - c) Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva quando necessários;
 - d) Fornecimento de toners e demais insumos previstos contratualmente;
 - e) Atendimento dos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos;
 - f) Substituição de equipamentos defeituosos quando exigida pela Administração;
 - g) Cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 2 Instrumento de Medição**
- 2.1. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar mensalmente:
- a) Relatório dos equipamentos instalados por unidade administrativa;
 - b) Relatório de manutenções preventivas e corretivas realizadas;
 - c) Registro dos chamados técnicos atendidos no período;
 - d) Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período faturado.
- 2.2. O Fiscal do Contrato realizará a conferência das informações apresentadas e emitirá o respectivo atesto da execução dos serviços.
- 3 Recebimento Provisório**
- 3.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação preliminar dos serviços executados no período, observando-se:
- a) Disponibilidade dos equipamentos;
 - b) Regularidade do funcionamento;
 - c) Cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.
- 4 Recebimento Definitivo**
- 4.1. O recebimento definitivo será formalizado pelo Fiscal ou Gestor do Contrato após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com as especificações contratuais, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5 Glosas e Descontos**
- 5.1. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos quando constatadas as seguintes situações:
- a) Equipamentos inoperantes por período injustificado;
 - b) Descumprimento dos prazos de atendimento técnico;
 - c) Falta de fornecimento de insumos contratados;
 - d) Não realização das manutenções previstas;
 - e) Qualquer outra irregularidade que comprometa a execução do objeto.
- 5.2. As glosas serão calculadas proporcionalmente ao período de indisponibilidade ou ao serviço não executado, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 6 Condição para Pagamento**
- 6.1. O pagamento somente será autorizado após:
- a) Recebimento definitivo dos serviços;
 - b) Emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato;
 - c) Apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
 - d) Comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.
- 7 Resultado Esperado da Medição**
- 7.1. A sistemática de medição adotada tem por objetivo assegurar que a Administração efetue pagamentos apenas pelos serviços efetivamente disponibilizados e executados, garantindo a adequada fiscalização contratual, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a obtenção dos resultados pretendidos com a contratação.

17 DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO (Art. 92, inciso V e VI, da Lei Federal nº 14.133/21)

- 17.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, acompanhada de:
- a) Relatório técnico detalhado dos serviços prestados no período;
 - b) Comprovantes de fornecimento de peças, quando aplicável (notas fiscais e laudos de substituição);
 - c) Atestado de conformidade e aceite emitido pelo Fiscal do Contrato.
- 17.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento da nota fiscal no setor competente, desde que os serviços tenham sido integralmente executados e atestados.
- 17.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para conta em nome da contratada, que deverá estar devidamente regular com suas obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas no momento da liquidação.
- 17.4. Eventuais glosas identificadas no processo de conferência e atesto deverão ser justificadas pelo Fiscal do Contrato, podendo acarretar a retenção proporcional dos valores correspondentes até a devida correção ou regularização dos serviços.
- 17.5. Não haverá pagamento antecipado, nem adiantamento de valores, salvo previsão expressa em norma ou instrumento convocatório e devidamente autorizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 17.6. A contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual, como condição para o recebimento dos pagamentos devidos.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122, da Lei Federal nº 14.133/21)

- 18.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.
18.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial de atividades acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração e sem transferência das responsabilidades contratuais.

19 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 19.1. São obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável e no futuro instrumento contratual:
- 1 Receber os equipamentos e os serviços prestados pela Contratada, desde que estejam em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Contrato.
 - 2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar adequadamente os serviços, disponibilizando acesso às dependências onde os equipamentos serão instalados.
 - 3 Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 4 Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer falhas, irregularidades ou defeitos verificados na execução dos serviços ou no funcionamento dos equipamentos.
 - 5 Solicitar os serviços de manutenção preventiva e corretiva sempre que constatada a necessidade de intervenção técnica.
 - 6 Permitir o acesso dos técnicos e representantes da Contratada às unidades onde os equipamentos estiverem instalados, observadas as normas internas da Administração.
 - 7 Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a verificação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.
 - 8 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.
 - 9 Fornecer energia elétrica, infraestrutura de rede lógica e espaço físico adequado para instalação e operação dos equipamentos.
 - 10 Responsabilizar-se pelo fornecimento de papel utilizado nos serviços de impressão e cópia.
 - 11 Informar à Contratada qualquer alteração que possa impactar a execução contratual, especialmente quanto à mudança de local de instalação dos equipamentos.
 - 12 Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 13 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, observando as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no contrato.
 - 14 Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à correta execução dos serviços, sempre que solicitadas e pertinentes ao objeto contratado.
 - 15 Comunicar imediatamente à Contratada qualquer ocorrência que comprometa ou possa comprometer o funcionamento dos equipamentos ou a continuidade dos serviços.
- 19.2. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 20.1. São obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente, no Edital, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual:
- 1 Executar os serviços de forma contínua, eficiente e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
 - 2 Fornecer todos os equipamentos objeto da locação em perfeitas condições de funcionamento, devidamente instalados e configurados nos locais indicados pela Contratante.
 - 3 Disponibilizar equipamentos com características iguais ou superiores às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.
 - 4 Realizar a instalação, configuração e testes operacionais dos equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento desde o início da execução contratual.
 - 5 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
 - 6 Fornecer e repor, sempre que necessário, toners, peças, componentes e demais insumos indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel.
 - 7 Atender aos chamados técnicos da Contratante dentro dos prazos estabelecidos no contrato, promovendo a solução das ocorrências com a maior brevidade possível.
 - 8 Substituir, sem custos adicionais para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos recorrentes ou que não possam ser reparados em prazo compatível com a continuidade dos serviços.
 - 9 Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 10 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual.
- 11 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 12 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento das obrigações contratuais.
- 13 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.
- 14 Substituir, às suas expensas, qualquer equipamento, peça ou componente que apresente defeito de fabricação, mau funcionamento ou desempenho insatisfatório.
- 15 Arcar com todas as despesas relacionadas ao transporte, entrega, instalação, manutenção, substituição de equipamentos, deslocamento de técnicos e demais custos necessários à execução do objeto.
- 16 Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho, legislação ambiental, normas técnicas aplicáveis e demais disposições legais pertinentes à execução dos serviços.
- 17 Promover a destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, peças substituídas e demais resíduos gerados pela execução contratual, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- 18 Fornecer, sempre que solicitado pela fiscalização, relatórios, informações e documentos relacionados à execução dos serviços contratados.
- 19 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Contratante e observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 20 Guardar sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por eventual divulgação indevida.
- 21 Cumprir integralmente as determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato, desde que relacionadas ao objeto contratado e observadas as disposições legais e contratuais.
- 22 Apresentar a documentação necessária para fins de pagamento, fiscalização e acompanhamento contratual, sempre que exigida pela Administração.
- 20.2. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 21.1. A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. Compete ao fiscal:
 - Acompanhar a execução dos serviços;
 - Verificar o cumprimento das obrigações;
 - Emitir relatórios de fiscalização;
 - Solicitar correções quando necessárias.

22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:
 - Advertência;
 - Multa;
 - Impedimento de licitar e contratar;
 - Declaração de inidoneidade.

23 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 23.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, incluindo o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners e demais insumos necessários ao seu funcionamento, exceto papel, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.
- 23.2. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da contratação até a retirada dos equipamentos ao término da vigência contratual, garantindo eficiência operacional, economicidade, continuidade dos serviços públicos e adequada gestão dos recursos públicos.
- 1 **Fase de Disponibilização dos Equipamentos**
 - 1.1. A contratada deverá fornecer equipamentos novos ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, realizando:
 - a) Entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
 - b) Instalação física e configuração dos equipamentos;
 - c) Integração com a rede de computadores das unidades administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- d) Testes de funcionamento e validação operacional.
- 2 Fase de Operação**
- 2.1. Durante a vigência contratual, os equipamentos serão utilizados pelas Secretarias Municipais para execução de atividades relacionadas à impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos, educacionais, assistenciais e de saúde.
- 2.2. A solução deverá garantir:
- a) Disponibilidade contínua dos equipamentos;
- b) Qualidade na impressão e digitalização;
- c) Atendimento às demandas operacionais dos setores;
- d) Suporte técnico permanente.
- 3 Fase de Manutenção e Suporte**
- 3.1. A contratada será responsável pela manutenção integral dos equipamentos durante toda a execução contratual, compreendendo:
- a) Manutenção preventiva periódica;
- b) Manutenção corretiva sempre que necessária;
- c) Substituição de peças e componentes defeituosos;
- d) Fornecimento contínuo de toners e demais insumos;
- e) Atendimento técnico presencial e/ou remoto;
- f) Substituição temporária ou definitiva dos equipamentos quando necessário.
- 3.2. Essa etapa visa assegurar a continuidade dos serviços e minimizar eventuais interrupções nas atividades da Administração.
- 4 Fase de Monitoramento e Fiscalização**
- 4.1. A execução contratual será acompanhada por Gestor e Fiscal do Contrato designados pela Administração, responsáveis por:
- a) Verificar a qualidade dos serviços prestados;
- b) Acompanhar a disponibilidade dos equipamentos;
- c) Avaliar os atendimentos técnicos realizados;
- d) Controlar o cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Autorizar o recebimento dos serviços para fins de pagamento.
- 5 Fase de Sustentabilidade e Destinação Ambiental**
- 5.1. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá observar práticas ambientalmente responsáveis, incluindo:
- a) Recolhimento de toners, cartuchos e peças substituídas;
- b) Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- c) Cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- d) Utilização de equipamentos com padrões adequados de eficiência energética.
- 6 Fase de Encerramento Contratual**
- 6.1. Ao término da vigência do contrato, a contratada deverá:
- a) Retirar os equipamentos disponibilizados sem ônus para a Administração;
- b) Promover a desinstalação dos equipamentos;
- c) Garantir a remoção de resíduos e materiais de sua responsabilidade;
- d) Concluir eventuais atendimentos pendentes;
- e) Fornecer informações necessárias para transição contratual, quando aplicável.
- 7 Benefícios Esperados da Solução**
- 7.1. A solução adotada permitirá:
- a) Modernização do parque de impressão da Administração Municipal;
- b) Redução dos custos com aquisição e manutenção de equipamentos próprios;
- c) Maior previsibilidade dos gastos públicos;
- d) Melhoria da qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão;
- e) Aumento da produtividade dos servidores;
- f) Simplificação da gestão dos equipamentos;
- g) Maior eficiência administrativa;
- h) Atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais.
- 23.4. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo integralmente às necessidades da Administração Municipal de Satubinha/MA.

24 DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD).

- 24.1. A CONTRATADA fica obrigada a:
- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- c) cumprimento do objeto contratado;
guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

25 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 25.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), e demais normas aplicáveis.
25.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas de direito administrativo e nos princípios que regem a Administração Pública.

26 DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

- 26.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao objeto licitado em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "Menor Preço". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

27 DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 27.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Integrado, visando cumprir às exigências legais buscando atender ao Princípio da Celeridade e dar início aos procedimentos, após a aprovação do mesmo.

Data da Elaboração: Satubinha em _____.

José Ribamar Pires Franklin - Portaria nº 010/2021-GAB/PMS
Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Integrado

APROVAÇÃO: Considerando todas as informações dispostas no presente documento, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.

Em: ____/____/2026.

Antonio José Cezar Quirino - Portaria nº 002/2021 – GAB/PMS
Secretário e Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Integrado
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CNPJ nº 01.611.895/0001-63



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP - (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2111722._____/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA _____ ÀS 10H (DEZ HORAS).

Prezada Pregoeira,

A (nome da empresa) _____, inscrito (a) no CNPJ nº _____, endereço completo _____, neste ato representada pelo (cargo), nome do representante legal _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas na PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/2026.

DECLARAMOS para fins da **LC nº 123/2006** e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

☐ **MICROEMPRESA** - receita bruta anual de 360 mil

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - receita bruta anual de 360 mil a 4,8 milhões,

DECLARO, sob as penas da lei, cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP estabelecidos pela **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006**, em especial quanto ao seu **art. 3º**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

DECLARO, AINDA, que a empresa esta excluída das vedações constantes do **parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006**, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

☐ SIM

☐ NAO

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

Nome e assinatura do Contador (No caso de ME e EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____

Observações

1: Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006;

2: A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

3: Deverá ser assinado, redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA - (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2111722.____/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA ____ ÀS 10H (DEZ HORAS).

Prezada Pregoeira,

A (nome da empresa) _____, inscrito (a) no CNPJ nº _____, endereço completo _____, neste ato representada pelo (cargo), nome do representante legal _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas na PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2026.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital da referida concorrência, conforme disposto no **parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021** e alterações.

DECLARAMOS, estar de acordo com:

- 1- **CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL** - Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital da referida concorrência, conforme disposto no **parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021** e alterações.
- 2- **O CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO** - que **CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO** - Que cumprimos os requisitos para este certame em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133, de 2021**;
- 3- **A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE** nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 2021**, e alterações subsequentes;
- 4- **A INIDONEIDADE** - não ter recebido do município de Satubinha/MA ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração Federal, Estadual e Municipal, para fins do disposto nos **incisos IV do artigo 156º da Lei Federal nº 14.133, de 2021**;
- 5- **A INEXISTÊNCIA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO** - para fins do disposto nos **incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal de 1988**, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- 6- **A ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA** - A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, declara, sob as penas da lei, em especial o **art. 299 do código penal brasileiro**;
- 7- **A INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA** - não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de acordo com o **inciso XII do artigo 20 da lei nº 12.465/2011**.
- 8- **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI 12.708/2012** - que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no **subitem 3.8.1, alínea "c"**, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação (**Art. 20, XII, Lei 12.708/2012**).

DECLARO, ainda, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações

1: Deverá ser assinada, redigida e impressa em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO IV

DECLARAÇÃO NOS TERMOS INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUÇÃO FEDERAL - (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2111722.____/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA _____ ÀS 10H (DEZ HORAS).

Prezada Pregoeira,

A (nome da empresa), inscrito (a) no CNPJ nº, endereço completo, neste ato representada pelo (cargo), nome do representante legal, portador (a) do RG nº e do CPF nº, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas na **PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2026**.

DECLARA, para fins do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, acrescido pela lei nº 9.854, de 1999**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações

1: Deverá ser assinada, redigida e impressa em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EMPRESA COM FOTO - (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2111722.____/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA _____ ÀS 10H (DEZ HORAS).

Prezada Pregoeira,

A (nome da empresa), inscrito (a) no CNPJ nº....., endereço completo, neste ato representada pelo (cargo), nome do representante legal....., portador (a) do RG nº..... e do CPF nº, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas na **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**

DECLARO, sob as penalidades da lei, que a está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

DECLARO AINDA, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA - MA** de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

A **FALSIDADE DESTE DOCUMENTO** – exige ação penal pública incondicionada, ou seja, é exercida pelo Ministério Público, nos termos do [inciso I, artigo 129, da Constituição Federal de 1988](#). O processo criminal para apuração da falsidade de documento público (art. 297, CP) ou particular (art. 298, CP).

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

PONTOS DE REFERÊNCIA:

DA DIREITA:

DA ESQUERDA:

FRASCOENTE:

Acompanhada de no Mínimo 04 (quatro) Fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações

1: Deverá ser assinada, redigida e impressa em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO - (Modelo)

CONTRATO Nº _____ / _____

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº _____/_____, QUEFAZEM
ENTRE SI O(A). _____ E A EMPRESA

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SATUBINHA/MA por intermédio do(a) _____(órgão contratante), com sede no(a) _____, na cidade de _____/Estado_____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____

CONTRATADA: _____ inscrito(a) no CNPJ o nº _____, sediado(a) na _____, em _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela(o)_____, e CPF nº _____,

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... - UF, através da Unidade Administrativa Contratante _____, inscrita no CNPJ nº ____-____/____-____, em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (Art. 92, I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

1.1 - O presente instrumento tem por objeto _____ de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **Contratada**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO (Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

2.1 - O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), em conformidade com a proposta apresentada pela **Contratada**, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	HORA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						
	TOTAL					

2.2 - 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.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao **Contratado** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.4 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.4.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.4.2 - Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.4.3 - A Proposta do Contratado;

2.4.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

3.1 - O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



3.1.1 – 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.

3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O **Contratado** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o **Contratado** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.1 – 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 QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, V e VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1 – O prazo para pagamento ao **Contratado** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **Contratado**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **Contratante**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 – 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).

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

6.6 – 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.

6.7 – 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.

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – 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](#).

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – 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**.

7.5 – 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.

7.6 – É dever do **Contratado** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **Contratado** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **Contratante** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **Contratado** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – 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.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, 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.

7.10.1 – 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.

7.11 – 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.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da {organizacao_nome} deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:

CLASSIFICAÇÃO:

NATUREZA DA DESPESA:

FICHA:

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **Contratado**, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **Contratado**.

9.5 – Efetuar o pagamento ao **Contratado** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao **Contratado** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **Contratado**.

9.8 – 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.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **Contratado** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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 DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

10.1 – O **Contratado** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – 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).

10.4 – Comunicar ao **Contratante**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – 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.

10.6 – 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.

10.7 – 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.

10.8 – A empresa **Contratada** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – 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**;

10.10 – 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.

10.11 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 10.12 – 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;
- 10.13 – 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);
- 10.14 – 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);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – 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](#).
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **Contratante**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **Contratante**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

- 11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **Contratado** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
- 11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:
- 11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **Contratado**;
- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2.1 – O contrato pode 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.
- 11.2.2 – 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.
- 11.2.3 – 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.
- 11.3 – 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.
- 11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.3.2 – 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.
- 11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **Contratada**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3 – Indenizações e multas.
- 11.5 – 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 nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.6 – 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 nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

- 12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o **Contratado** que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 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 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](#).

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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](#));
- b) 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](#));
- c) 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](#)).
- d) Multa de:
 - I) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - II) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato. a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - III) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - IV) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – 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](#)). 12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1 – 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](#)).

12.5 – 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, quando exigida, ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 – 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.

12.8 – 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.

12.9 – 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](#)).

12.10 – 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](#)).

12.11 – O **Contratante** deverá, no prazo máximo 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](#)).

12.12 – 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](#).

12.13 – 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 **Contratante**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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, conforme previsto no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **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 – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – 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 SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – 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 nº 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.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pio XII, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

(Local e Data)

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE _____

PELA CONTRATADA _____

TESTEMUNHAS

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO VII

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR- (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2111722.____/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA _____ ÀS 10H (DEZ HORAS).

Prezada Pregoeira,

A Apresenta, a seguir, os dados de (Nome completo da empresa) seu (s) representante (s) legal (is) para assinatura do eventual contrato:

NOME (S):
CARGO (S):
NACIONALIDADE (S):
ESTADO CIVIL:
PROFISSÃO:
RG:
CPF:
RESIDÊNCIA (Domicílio):
E-MAIL:

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:
C.G.C Nº
FONE:
E-MAIL:
ENDEREÇO COMERCIAL:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:
RUA/AV.:
MUNICÍPIO:
CONTA CORRENTE:
ESTADO:
CÓD. AGÊNCIA:
Nº:
CEP:
BANCO:

DECLARAMOS, que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações

- 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
- 2: A ausência deste documento não implica em desclassificação.
- 3: Deverá ser assinado, redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇOS - (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2111722.____/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA ____ ÀS 10H (DEZ HORAS).

Prezada Pregoeira,

A (nome da empresa) _____, inscrito (a) no CNPJ nº _____, endereço completo _____, telefone _____, E-mail _____, neste ato representada pelo (cargo), nome do representante legal _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas na **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
OPTANTE PELO SIMPLES SIM () NÃO ()						
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:						
Nº DA AGÊNCIA:						
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:						
PROPOSTA DE PREÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	MARCA	V.UNIT.	VALOR TOTAL
1						
2						
TOTAL POR EXTENSO:					R\$	

A EMPRESA: _____ DECLARA QUE:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2. Validade da proposta: **90 (noventa) dias**.
3. Prazo de início de fornecimento de acordo com o estabelecido no termo de referência - Anexo I do edital desse processo.
4. Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Satubinha/ MA**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
5. Que o prazo de início da entrega dos materiais será de acordo com os termos estabelecidos no Anexo I, deste edital a contar do recebimento, por parte da **Contratada**, da ordem de compra ou documento similar, no (endereço): _____ todos os serviços e/ou ônibus serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

Observações - SERÃO DESCLASSIFICADAS

- 1: As propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, **de valor zero ou inexequíveis**, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes
- 2: As propostas que não apresentarem descrição completas
- 3: As propostas que não apresentarem a **marca** dos materiais na qual será forcido.
- 4: A proposta deverá ser assinada, redigida e impressa em papel timbrado da empresa licitante.