



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2111722.024/2026

O MUNICÍPIO DE SATUBINHA/MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA O REGISTRO DE PREÇOS, 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: Escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual contratação especializada no fornecimento de equipamento e material permanente em geral, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha – Maranhão, sob demanda, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
ÓRGÃOS INTERESSADOS:	Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e 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 úteis antes da data da sessão, para o endereço: www.portaldecomprassatubinha.com.br
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão. 23:59 horas do dia 18/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL CADASTRO DAS PROPOSTAS E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:	8:00 horas do dia 24/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:	10:00 horas do dia 24/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL - Portal de Compras Públicas:	www.portaldecomprassatubinha.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
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
APLICAR BENEFÍCIO DE REGIONALIDADE:	SIM
FORMA DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO	POR ITEM

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 <https://portaldecomprassatubinha.com.br>, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). É necessário fazer download do Edital.

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

CNPJ: 01.611.895/0001-63



SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	15
11. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.....	15
12. DA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DE REGIONALIDADE.....	15
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVAS	15
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
15. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL	17
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17



PREGÃO ELETRÔNICO nº 8/2026

PREFÁCULO:

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**, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, 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 o **registro de preços para futura e eventual contratação especializada no fornecimento de equipamento e material permanente em geral**, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha - Maranhão, sob demanda, 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 e a validade da futura Ata de Registro de Preços - ARP.
- 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. DO REGISTRO DE PREÇOS (Art. 82º, da Lei nº 14.133, de 2021 c/c Art. 6º, do Decreto nº 11.462, de 2023).

- 2.1 O Sistema de Registro de Preços - SRP será adotado para a presente licitação.
 - 2.1.1. O SRP consiste em procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, destinado ao registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras e eventuais, conforme necessidade da Administração.
 - 2.1.2. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o registro de preços será formalizado por meio de Ata de Registro de Preços, com validade definida no edital, observando as condições, quantidades estimadas e preços registrados.
 - 2.1.3. Conforme o art. 6º do Decreto nº 11.462/2023, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando:
 1. Houver necessidade de contratações frequentes;
 2. For conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços de forma parcelada;
 3. Não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado;
 4. For mais eficiente a aquisição conforme demanda da Administração;
 5. Houver necessidade de atendimento a mais de um órgão ou unidade administrativa.
 - 2.2 JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO SRP (Arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021)
 - 2.2.1. A adoção do **Sistema de Registro de Preços - SRP** para a presente contratação mostra-se adequada e vantajosa para a Administração Municipal, considerando a natureza do objeto, a necessidade de aquisições futuras e parceladas, bem como a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente demandados pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
 - 2.2.2. Os equipamentos e materiais permanentes objeto da contratação serão destinados ao atendimento de diversas unidades administrativas, escolas, unidades de saúde e serviços socioassistenciais, cujas necessidades podem variar ao longo do exercício, em razão da abertura de novos setores, substituição de bens inservíveis, ampliação da estrutura física ou surgimento de demandas supervenientes.
 - 2.2.3. Nesse contexto, a utilização do SRP proporciona maior eficiência na gestão das aquisições públicas, permitindo que a Administração realize as contratações de forma gradual e conforme a necessidade efetiva, evitando aquisições desnecessárias, formação excessiva de estoques e comprometimento antecipado dos recursos orçamentários.
 - 2.2.4. Além disso, o Sistema de Registro de Preços oferece os seguintes benefícios:
 - a) Maior economicidade nas aquisições públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- b) Racionalização dos procedimentos licitatórios;
- c) Redução dos custos administrativos relacionados à realização de múltiplas licitações para o mesmo objeto;
- d) Flexibilidade para atendimento das demandas das Secretarias Municipais;
- e) Melhor planejamento das contratações;
- f) Otimização da gestão orçamentária e financeira;
- g) Garantia de preços previamente registrados para futuras contratações durante a vigência da Ata.
- 2.2.5. Dessa forma, considerando as características da contratação, a diversidade dos órgãos participantes e a necessidade de fornecimento parcelado dos bens, conclui-se que a adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP** representa a solução mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública Municipal, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.3 CARACTERÍSTICAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 2.3.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá as seguintes características:
 - 1. Validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente;
 - 2. Possibilidade de utilização pelos órgãos participantes e, quando previsto, por órgãos não participantes (carona), nos termos legais;
 - 3. Não obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos itens registrados;
 - 4. Contratações realizadas conforme necessidade da Administração Pública.
- 2.4 NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**
- 2.4.1. A contratação decorrente deste registro de preços será realizada de forma parcelada, mediante requisição formal da Administração, respeitando:
 - 1. A disponibilidade orçamentária;
 - 2. A necessidade real da frota municipal;
 - 3. A conveniência administrativa;
 - 4. Os preços registrados na Ata.
- 2.5. **ORGAO GERENCIADOR:** Prefeitura Municipal de Satubinha/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.
- 2.6. **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**
 - 2.6.1. Secretaria Municipal de Administração
 - 2.6.2. Secretaria Municipal de Educação
 - 2.6.3. Secretaria Municipal de Saúde
 - 2.6.4. Secretaria Municipal de Assistência Social
- 2.7. As regras referentes aos ÓRGÃOS GERENCIADOR e PARTICIPANTE, bem como a eventuais ADESÕES são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços
- 2.8. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Satubinha/MA, garantindo flexibilidade, economicidade, planejamento e melhor gestão dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. **PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO ELETRÔNICO OS INTERESSADOS**
- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. 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.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as MICROEMPRESAS (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.
- 3.6. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS**
- 3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404/1976**, concorrendo entre si;
- 3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos **5 (cinco) anos** anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 3.6.12. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.
- 3.6.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 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.
- 3.6.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.6.15. 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.
- 3.6.16. 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**.
- 3.6.17. 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.
- 3.7. **DA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO**
- 3.7.1. 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.
- 3.7.2. 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**".
- 3.7.2.1. 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.
- 3.7.3. 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.
- 3.7.4. 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**".



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 3.7.5. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 3.7.6. 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.
- 3.7.7. 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 atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.7.8. 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.
- 3.7.9. 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.
- 3.8. 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a FASE DE HABILITAÇÃO **antecedente** a **fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento**.
- 4.2. 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>.
- 4.3. 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.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. 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;
- 4.4.2. 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**;
- 4.4.3. 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**;
- 4.5. 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.
- 4.6. 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**.
- 4.7. 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**.
- 4.7.1. 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;
- 4.7.2. 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.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e neste Edital.
- 4.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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:
 - 4.12.1. 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
 - 4.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. 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:
 - 4.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
 - 4.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.17. 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.
- 4.18. Os proponentes arcarão com todo o custo decorrente da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 5.1. 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:
 - 5.1.1. Valor unitário e total (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 5.1.2. 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;
 - 5.1.3. Quantidade, devendo ser cotada o total previsto para cada item ou lote, conforme o caso.
- 5.2. **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.
 - 5.2.1. 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.
 - 5.2.2. 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.
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 5.3.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8. 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.
- 5.9. **O Prazo de Validade da Proposta não será inferior a 90 (noventa) dias** a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 5.10.1. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.

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

- 6.1. **DA ABERTURA DA SESSÃO**
- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.1.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.1.5. 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..
- 6.1.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.1.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.1.8. O INTERVALO MÍNIMO de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco real)**.
- 6.1.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.1.10. O procedimento seguirá para o envio de lances na licitação o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.1.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.1.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.1.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.1.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.1.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.1.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.1.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.1.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.2. **DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**
- 6.2.1. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão que verificarão as propostas apresentadas, Classificandas 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.
- 6.2.2. Será **DECLASSIFICADA** a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.3. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no chat, acompanhado em tempo real por todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- participantes.
- 6.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão deverá suspender a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICA quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- 6.2.6. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e os horários previstos para o início da oferta de lances.
- 6.2.7. O sistema ordenará automaticamente as PROPOSTAS CLASSIFICADA pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, sendo que somente estas participarão do envio de lances.
- 6.3. DA RODADA DE LANCES
- 6.3.1. Após classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à FASE COMPETITIVA, quando então, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico www.portaldecomprassatubinha.com.br, sendo imediatamente informados do seu recebimento do valor consignado no registro.
- 6.18.2. 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.
- 6.3.1.1. 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.
- 6.3.1.2. 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.
- 6.3.1.3. 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.
- 6.3.1.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.3.2. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.3.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.3.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.3.5. 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.
- 6.3.6. 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.
- 6.3.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.3.8. 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.
- 6.3.9. 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](#).
- 6.3.9.1. 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.
- 6.3.9.2. 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.
- 6.3.9.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.3.9.4. 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.
- 6.3.10. 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:
- 6.3.10.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.3.10.2. 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;
- 6.3.10.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.3.10.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.3.11. PERSISTINDO O EMPATE, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.3.11.1. Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;

- 6.3.11.2. Empresas brasileiras;
- 6.3.11.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 6.3.11.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.3.11.5. 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.
- 6.3.12. PERSISTINDO O EMPATE, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.3.13. 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.
- 6.4. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs
- 6.4.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" **não terá direito** a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.4.2. Será concedido **tratamento favorecido** para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 6.4.3. Nessas condições, as propostas de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um PREGÃO, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.5. DA NEGOCIAÇÃO
- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. A NEGOCIAÇÃO será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.5.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.5.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a FASE DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.

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

- 7.5. 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:
- 7.5.2. SICAF;
- 7.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.6. 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](#).
- 7.7. 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](#)).
- 7.7.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 7.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 7.7.4. **Constatada** a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.8. 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 4.7 deste edital.
- 7.9. 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](#).
- 7.10. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:
- 7.10.2. Contiver vícios insanáveis;
- 7.10.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.10.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.10.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.10.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 7.11. Em contratação de bens e serviços em geral, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.11.2. 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;
- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Pregoeira ou da Comissão de contratação, que comprove:
- 7.11.4.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.11.4.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.11.5. 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.
- 7.12. 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.
- 7.12.2. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no **"chat"** a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.15. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA "ADEQUADA"**
- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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**.
- 7.11.3. É facultado a Pregoeira a prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no **chat** pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.11.4. A PROPOSTA READEQUADA deverá conter o VALOR NEGOCIADO com a Pregoeira, sob sua inteira responsabilidade.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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**.

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

- 8.1. 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.
- 8.1.1. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 8.1.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar DESCLASSIFICAÇÃO no momento da habilitação. (**IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único**).
- 8.1.3. 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**.
- 8.1.4. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.1.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. 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**).
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. 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.
- 8.1.11. 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.
- 8.1.12. 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.

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

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. **Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União – TCU**, relativo a Pessoa Jurídica – CNPJ
- 8.2.3. **Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União – TCU**, relativo a Pessoa Física – CPF do(s) sócio(s).
- 8.2.4. **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;
- 8.2.5. **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.

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 se encontra 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.

- 8.2.5.1. 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.

8.2.6. Documentos de Constituição e Registro da Empresa:

- 8.2.6.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.6.2. **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>;
- 8.2.6.3. **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;
- 8.2.6.4. **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**.
- 8.2.6.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.6.6. **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;
- 8.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, **sob pena de inabilitação do licitante**.

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

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 8.3.1. A licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais e/ou equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação.
- 8.3.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa possui experiência no fornecimento de bens de características semelhantes aos itens licitados, sendo admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional.
- 8.3.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
- a) identificação da entidade emitente;
 - b) descrição clara dos serviços prestados;
 - c) período de execução;
 - d) comprovação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;
 - e) identificação da licitante como responsável pela execução.
- 8.3.1.3. Será admitida a apresentação de **mais de um atestado**, desde que, **em conjunto**, comprovem a aptidão da licitante para execução do objeto licitado.
- 8.3.1.4. 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.
- 8.3.2. **Declaração de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à execução dos serviços.**
- 8.3.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**
- 8.3.3.1. Tendo em vista que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de bens comuns, sem predominância de serviços técnicos especializados ou atividades privativas de profissionais regulamentados, **não será exigida qualificação técnico-profissional**, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3.4. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3.5. Os documentos de qualificação técnica deverão ser suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para o fornecimento dos materiais e equipamentos objeto da contratação, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.
- 8.3.6. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.
- 8.3.7. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.
- 8.4. **DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - Art. 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.**
- 8.4.1. 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**.
- 8.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF);
- 8.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (DAU), da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.4.4. Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual o domicílio ou sede do licitante;
- 8.4.5. Certidão da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 8.4.6. 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;
- 8.4.8. Certidão Negativa Débito ou Positiva com efeitos de Negativa emitida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 8.4.9. Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 8.4.10. Licença para Localização e Funcionamento – Alvará;
- 8.4.11. 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;
- 8.4.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeito de Negativa, quanto à Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site: www.jus.gov.br;
- 8.4.13. 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/>;
- 8.4.14. No caso de **ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS**, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido pelo órgão competente;
- 8.4.15. No caso de **CERTIDÕES POSITIVAS**, o interessado deverá juntar a certidão expedida pelo ofício competente, esclarecendo o posicionamento das ações.
- 8.4.16. 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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.

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

- 8.5.1. 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;
- 8.5.2. 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.
- 8.5.2.1. 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.
- 8.5.2.2. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício;
- 8.5.2.3. 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;
- 8.3.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 8.5.3. 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.
- 8.5.4. 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:

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

- 8.5.4.1. 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.
- 8.5.5. 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.
- 8.5.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.
- 8.6. DA DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTAR** - AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA AS SEGUINTE DECLARAÇÕES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
- 8.6.1. Declaração de que é MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, quando for o caso, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** desde Edital;
- 8.6.2. Declaração CONJUNTA, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** desde Edital;
- 8.6.3. 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;
- 8.6.4. 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;
- 8.6.5. Declaração do REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR, se estiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 8.6.6. impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII** desde Edital;
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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Arts. 82,83 e 84, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133, de 2021**.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme **Art. 83, Lei Federal nº 14.133, de 2021**.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 9.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o **Art. 84, Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos **art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23**.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

- 11.1. Aplicam-se ao presente certame os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI.
- 11.2. **Não será aplicada a reserva de cotas** prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista as **particularidades do objeto**.
- 11.3. A Administração verificou que a divisão do objeto poderá comprometer a padronização dos equipamentos e dos materiais, a garantia e a economicidade da contratação, podendo ocasionar prejuízo público.
- 11.4. A decisão encontra-se devidamente motivada nos estudos técnicos preliminares e demais documentos da fase preparatória, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



12 DA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DE REGIONALIDADE

- 12.1. **Será aplicado benefício de regionalidade no presente certame**, visando promover maior eficiência na execução contratual, celeridade no atendimento das demandas da frota municipal, redução de custos operacionais e continuidade dos serviços públicos essenciais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 12.2. A medida justifica-se pela vantagem logística e operacional das empresas sediadas no âmbito regional, conforme motivação constante no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

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

- 13.1. 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](#).
- 13.1.1. A INTENÇÃO DE RECORRER poderá ser declarada por qualquer licitante, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestando sua intenção, sob pena de preclusão;
- 13.1.2. O PRAZO para a manifestação da intenção de recorrer será de no máximo **15 (quinze minutos)**.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecomprassatubinha.com.br.

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

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/ Comissão durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou
- 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1. 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;
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. Fraudar a licitação
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Multa;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. 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.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.9. 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 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

- 15.1. 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.
- 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados no sítio eletrônico www.portaldecompressatubinha.com.br.
- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.4.1. 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.
- 15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 15.6. 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).

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no Portal de Transparência do Município.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira/ Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecomprassatubinha.com.br, site oficial da Prefeitura Municipal no sítio eletrônico www.satubinha.ma.gov.br.
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 16.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 16.11.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
 - 16.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta;
 - 16.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;
 - 16.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Localização com Fotos e Funcionamento do Licitante;
 - 16.11.6. ANEXO VI – Modelo de Minuta da Ata de Registro dos Preços;
 - 16.11.7. ANEXO VII – Modelo de Minuta do Contrato;
 - 16.11.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração do Representante Legal ou Procurador;
 - 16.11.9. ANEXO IX – Modelo de Proposta de Preços;

Satubinha (MA), em 1 de junho de 2026.

ANTONIO JOSÉ CEZAR QUIRINO - Portaria nº 005/2021-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/SRP - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS – NATUREZA COMUM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens – Natureza Comum

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2111722.024/2026

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

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação especializada no fornecimento de equipamento e material permanente em geral**, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha – Maranhão, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal regulamentador e demais normas aplicáveis.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação visa atender às necessidades das Secretarias Municipais, proporcionando a aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários à manutenção, modernização e ampliação da estrutura administrativa e operacional dos órgãos municipais.
- 3.2. A aquisição dos bens permitirá melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na prestação dos serviços públicos e adequação da infraestrutura das unidades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social.
- 3.3. Considerando a diversidade das demandas e a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo a ser adquirido durante o exercício financeiro, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando contratações futuras conforme a necessidade da Administração.

4 JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

- 4.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que:
- I – há necessidade de aquisições frequentes dos bens;
 - II – os quantitativos não podem ser previamente definidos com precisão;
 - III – as demandas ocorrerão de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
 - IV – possibilita maior economicidade e eficiência administrativa;
 - V – evita a realização de diversos procedimentos licitatórios para objetos da mesma natureza.

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

- 5.1. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência foram estimados com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social, considerando as necessidades de aparelhamento, modernização e manutenção da infraestrutura administrativa das unidades municipais.
- 5.2. Valor Estimado da Contratação
- 5.2.1. 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) Painel Nacional de Preços;
 - d) Contratações registradas nos Tribunais de Contas;
 - e) Propostas obtidas junto a empresas especializadas do ramo.
- 5.3. Planilha de Especificações e Quantitativos e Valores estimados:

LOTE I – ELETRODOMÉSTICOS					
Item	Descrições / Especificação Técnica	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 18.000 BTUs – Tipo Split Hi-Wall; Tecnologia Inverter; Ciclo frio; Voltagem 220V; serpentina em cobre; Eficiência energética Selo Procel A; Sistema de renovação de ar; Controle remoto sem fio; Kit de instalação básico incluso. Dimensões aproximadas da evaporadora: 965 x 315 x 230 mm.	UND	105	4.304,00	451.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



2	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 12.000 BTUs – Tipo Split Hi-Wall; Tecnologia Inverter; Ciclo frio; Voltagem 220V; serpentina em cobre; Eficiência energética Selo Procel A; Sistema de renovação de ar; Controle remoto sem fio; Kit de instalação básico incluso. Dimensões aproximadas da evaporadora: 790 x 295 x 210 mm.	UND	133	3.130,38	416.340,54
3	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER 9.000 BTUs – Tipo Split Hi-Wall; Tecnologia Inverter; Ciclo frio; Voltagem 220V; serpentina em cobre; Eficiência energética Selo Procel A; Controle remoto sem fio; Kit de instalação básico incluso. Dimensões aproximadas da evaporadora: 700 x 270 x 195 mm.	UND	101	2.218,98	224.116,98
4	FOGÃO 4 BOCAS – Tipo piso; Acendimento automático total; Mesa em aço inox ou vidro temperado; Forno com válvula de segurança e prateleiras ajustáveis; Voltagem Bivolt (110/220V). Dimensões aproximadas: 50 x 56 x 90 cm (L x P x A).	UND	17	1.143,32	19.436,44
5	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO. Especificação: Fogão industrial - a gás, alta pressão sem forno, 04 bocas, sendo 02 bocas duplas e 02 bocas megas, grades e queimadores de mesa em ferro fundido, medida da grelha de 30x30cm, injetor de gás horizontal, bandeja coletora em chapa inox pintada, estrutura em aço carbono, perfil 'U' 10cm, espessura 1,5mm, com pintura eletrostática epoxi-pó, medidas do forno 48x38,5x38,5 cm com capacidade de 60L. Com selo do INMETRO. Dimensões: 74A x 74L x 83P cm.	UND	27	2.324,19	62.753,13
6	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS SEM FORNO. Especificação: Fogão industrial - a gás, alta pressão sem forno, 06 bocas, sendo 04 bocas duplas e 02 bocas megas, grades e queimadores de mesa em ferro fundido, medida da grelha de 30x30cm ferro fundido, injetor de gás horizontal, bandeja coletora em chapa inox pintada, estrutura em aço carbono, perfil 'U' 10cm, espessura 1,5mm, com pintura eletrostática epoxi-pó, medidas do forno 48x38,5x38,5cm com capacidade de 60L. Com selo do INMETRO. Dimensões: 80Ax115Lx60P cm.	UND	20	1.926,98	38.539,60
7	REFRIGERADOR FROST FREE 330L – Tipo duas portas (congelador superior); Capacidade mínima 330 litros; Tecnologia Frost Free; Voltagem 220V; Prateleiras em vidro temperado; Gaveta para frutas e legumes; Selo Procel A. Dimensões aproximadas: 60 x 65 x 167 cm (L x P x A).	UND	36	2.383,00	85.788,00
8	REFRIGERADOR DUPLEX SMART 455L – Gabinete em aço com acabamento branco; Capacidade total 455 litros (Refrigerador 354L / Freezer 101L); Operação Frost Free com 5 níveis de temperatura; Prateleiras modulares e compartimento Extra-Frio; Eficiência energética Classe A (Consumo 26,9 kWh/mês). Dimensões aproximadas: 187 x 71 x 70 cm.	UND	15	4.141,85	62.127,75
9	FREEZER HORIZONTAL 2 TAMPA BRANCO 300 LITROS. Especificação: Freezer e refrigerador tipo horizontal, capacidade útil mínima de 300 litros, cor branca, tampa dupla, em aço inoxidável, refrigeração com compressor, 4 rodinhas nos pés, que facilitam a movimentação do produto e bivolt. Com selo do INMETRO. Peso Líquido aproximado: 55,5kg. Dimensões: 93A x 100,5L x 69,5P cm.	UND	22	2.835,89	62.389,58
10	FREEZER HORIZONTAL 2 TAMPA BRANCO 500 LITROS. Especificação: Freezer tipo horizontal, capacidade útil mínima de 500 litros, cor branca, tampa dupla, contendo puxador resistente com sistema de trava de segurança (chave), dupla ação (refrigerador e congelador), gabinete interno em aço galvanizado dispondo maior resistência à oxidação/corrosão (ferrugem), dreno de degelo frontal, bivolt. Com selo do INMETRO. Peso Líquido aproximado: 65,5kg. Dimensões: 90A x 157,3L x 76Pcm.	UND	16	4.095,00	65.520,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



11	FRIGOBAR BRANCO 90 LITROS. Especificação: Refrigerador com compressor, baixo ruído, capacidade útil de mínima de 90 litros, cor branca, uma porta, eficiência energética A, voltagem 220V, faixa de temperatura: 1° 7°C. Com selo do INMETRO. Peso Líquido aproximado: 19kg. Dimensões: 84,3A x 44,4L x 48,5Pcm.	UND	20	1.482,46	29.649,20
12	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE 4 LITROS. Especificação: Material copo: aço inoxidável, material base: aço inox, potência motor: 800w, tensão 220v. Com selo do INMETRO. Dimensões: altura: 495 mm, profundidade: 202 mm, capacidade: 4L.	UND	39	1.260,50	49.159,50
13	LIQUIDIFICADOR COMERCIAL LEVE – Copo em polipropileno ou SAN cristal com capacidade mínima de 3,5L; Lâminas em aço inox; Potência mínima de 800W; Mínimo 3 velocidades e função pulsar; Voltagem 220V. Dimensões aproximadas: 16 x 16 x 40 cm.	UND	29	892,24	25.874,96
14	SANDUICHEIRA GRILL – Placas antiaderentes removíveis; Trava de fechamento; Luz indicadora de funcionamento; Potência mínima de 700W; Voltagem 220V. Dimensões aproximadas: 28 x 18 x 10 cm.	UND	42	353,31	14.839,02
15	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA – Refrigeração por compressor a gás ecológico; Dispensa água natural e gelada; 2 torneiras; Compatível com garrações de 10L e 20L; Gabinete em plástico injetado e chapa de aço; Pingadeira removível; Voltagem 220V. Dimensões aproximadas: 32 x 32 x 118 cm.	UND	28	1.170,22	32.766,16
16	BEBEDOURO INDUSTRIAL 2 TORNEIRAS. Especificação: Fornece água gelada, duas torneiras: de rosca de alta vazão. Refrigeração: Com gás ecológico. Gabinete: Em chapa de aço carbono galvanizada com pintura a pó por processo eletrostático. Filtro de água: para altas vazões composto por elemento filtrante de fibra de polipropileno e carvão ativado. Reservatório: de até 150 litros em plástico de alto impacto, produzido sem soldas e isolado termicamente com poliuretano injetado. Termostato: Regulável. Serpentina: Em aço inox 304. Pingadeira: com grade removível que facilita a higienização. Temperatura da água: Entre 6 a 14°C. -Potência:240W. Compressor: 1/5 hp e rendimento de 25 litros p/hora. Voltagem: bivolt. Com selo do INMETRO.	UND	25	2.235,01	55.875,25
17	BEBEDOURO INDUSTRIAL 4 TORNEIRAS. Especificação: Fornece água gelada, duas torneiras: de rosca de alta vazão. Refrigeração: Com gás ecológico. Gabinete: Em chapa de aço carbono galvanizada com pintura a pó por processo eletrostático. Filtro de água: para altas vazões composto por elemento filtrante de fibra de polipropileno e carvão ativado. Reservatório: de até 250 litros em plástico de alto impacto, produzido sem soldas e isolado termicamente com poliuretano injetado. Termostato: Regulável. Serpentina: Em aço inox 304. Pingadeira: com grade removível que facilita a higienização. Temperatura da água: Entre 6 a 14°C. -Potência:240W. Compressor: 1/5 hp e rendimento de 25 litros p/hora. Voltagem: bivolt. Com selo do INMETRO.	UND	35	4.266,06	149.312,10
18	VENTILADOR DE PAREDE 60 cm – Grade metálica ou plástica reforçada; Oscilação horizontal; Inclinação ajustável; Controle de velocidade rotativo (mínimo 3 velocidades); Potência mínima de 140W; Voltagem 220V. Hélice: 50 cm.	UND	180	532,42	95.835,60
19	SMART TV 42" – Tela LED; Resolução Full HD (1920 x 1080); Wi-Fi integrado; Mínimo 2 entradas HDMI e 1 USB; Conversor digital integrado (ISDB-T); Controle remoto e suporte de parede inclusos. Dimensões aproximadas (sem suporte): 97 x 57 x 7 cm.	UND	33	1.914,00	63.162,00
20	SMART TV 32" POLEGADAS. Especificação: TV LED 32" com conversor digital integrado, vídeo composto, áudio (av), vga, áudio (pc). Conexões: Bluetooth Wi-fi, USB, RF, HDMI. Bivolt. Eficiência energética: A+ certificado pelo INMETRO. Dimensões aproximado do produto: 80A x 50L x 12P cm.	UND	21	1.465,79	30.781,59



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



21	SMART TV 4k 50" POLEGADAS. Especificação: SMART TV LED SLIM 50" polegadas, bivolt, com conversor digital integrado, taxa de atualização de 120Hz ou superior, Wi-Fi integrado, Resolução em Ultra HD 4K, possuir no mínimo 2 (duas) entradas USB, e no mínimo 3 (três) HDMI, 1 (uma) entrada de componente (Y/Pb/Pr), 1 (uma) Entrada Ethernet (LAN), Potência de áudio (RMS) de no mínimo 20W (10W + 10W), Recursos de áudio DTS Studio Sound, Surround, Dolby Digital e Som Estéreo, Recursos de imagem HDR Premium, modo filme, modo natural, Resolução igual ou superior a 3840x2160, Recurso para gravação de conteúdo de sinal aberto em unidade de armazenamento externo via USB; Possuir processador Quad-Core ou superior, Possuir base para suporte da TV, suporte para parede, Controle Remoto, Baterias, Cabo de força e Manual de instalação. Eficiência energética: A+ certificado pelo INMETRO. Dimensões aproximado do produto: 69A x 111,2L x 8,1P cm.	UND	12	3.144,41	37.732,92
22	MÁQUINA DE LAVAR 18KG. Especificações: Abertura da Tampa: Superior, Material Geral: Aço, Vidro, Consumo Aproximado de Energia: 0,55Kw, Eficiência Energética: Classe A. Consumo de Água por Ciclo: 180L, Material: aço / vidro/ poliuretano, Material do Cesto: Aço inox, 220V. Com selo do INMETRO. Dimensões: 104,5A x 66,2L x 72,5P cm.	UND	8	3.367,50	26.940,00
23	MICROFONE SEM FIO DUPLO VOCAL. Especificação: Microfone, tipo de mão sem fio, resposta frequência 20 a 20.000 hz, tipo receptor 2 antenas, características adicionais 2 microfones c/sist.duplo, 2 transmissores c/ cáps, alimentação externa receptor 220 vca, alimentação receptor 15 vdc, frequência uhf 3 bandas- 700 a 900 mhz, aplicação estúdio, palco e auditório, sensibilidade +/- 3 db. Acessórios incluídos: Recibidor, 4 pilhas AA, Cabo de 70m. Com selo do INMETRO.	UND	14	763,97	10.695,58
24	CAIXA AMPLIFICADA 1.000W BIVOLT. Especificação: Canais 5, Entradas1: 04 p10 microfone (3 low, 1 high), Entradas2: 02 p10 guitar (electric/acoustics) com bright ativo, Entradas3: 01 p10 órgão/teclado (keyb), Auxiliar RCA (tape, CD) + FM: 1, Saída: Line-out/ac (força), Equalização: Graves Médio e agudos, Canal para microfone, guitarra e violão, Controle master: Volume geral, Overload led: Indicador de sobrecarga, Sistema acústico: 01 alto-falante de 15", Médio de 5": 1, Tweeter: 1, ou equipamento similar ou de qualidade superior. Potência máxima de saída dos alto-falantes: 550 Watts. Componentes incluídos: 01 Caixa Amplificada; 01 Cabo de Força; 01 Cabo RCA/P2; 01 Cabo para bateria externa. Dispositivos compatíveis: Notebook, Tablet, Smartphone. Conexões: Bluetooth. Com selo do INMETRO. Dimensões: 85 x 63 x 33 cm.	UND	22	1.894,80	41.685,60
TOTAL				R\$	2.153.241,50
LOTE II - MOBILIÁRIO E ESCRITÓRIO					
Item	Descrições / Especificação Técnica	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
25	ARMÁRIO DE AÇO COM FECHADURA – 2 portas de abrir; Chapa de aço nº 24 com tratamento anticorrosivo; Mínimo 4 prateleiras internas ajustáveis; Fechadura com chave; Pintura epóxi; Cor cinza. Dimensões mínimas: 800 x 450 x 1.900 mm (L x P x A).	UND	59	1.788,33	105.511,47
26	ARMÁRIO ROUPEIRO – 12 portas; 3 colunas x 4 portas sobrepostas; Compartimentos individuais; Estrutura em chapa de aço carbono espessura mínima nº 24; Portas com venezianas; Fechadura individual. Dimensões mínimas: 1.000 x 450 x 1.900 mm (L x P x A).	UND	27	1.413,50	38.164,50
27	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 16 PORTAS COM FECHADURA. Especificação: Guarda volume organizador chapa das prateleiras: 26 (0,45mm), pintura: eletrostática / epóxi, peso suportado: 30kg por compartimento. Com selo do INMETRO. Dimensões: 198A x 140L x 40P cm.	UND	19	1.858,49	35.311,31



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



28	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS. Especificação: Estante metálica, material aço, tipo prateleiras reguláveis, quantidade prateleiras 6 unidades, tratamento superficial pintura eletrostática, características adicionais com reforço e capacidade de 25 kg por bandeja. Com selo do INMETRO. Dimensões: 2,00A x 0,92L x 0,40P cm.	UND	50	1.033,33	51.666,50
29	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA (INTERLOCUTOR) – Base em aço tipo pés-palito ou esqui; Assento e encosto estofados em espuma injetada; Revestimento em tecido preto. Altura do assento: 45–50 cm.	UND	400	499,27	199.708,00
30	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO (SECRETÁRIA) – Base 5 hastes com rodízios; Regulagem de altura a gás; Braços com ajuste de altura; Estofamento anatômico em espuma injetada; Revestimento em tecido ou courvin. Altura total aproximada: 90–110 cm.	UND	70	512,32	35.862,40
31	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO (PRESIDENTE) – Base 5 hastes com rodízios; Regulagem de altura a gás; Braços com ajuste de altura; Estofamento anatômico em espuma injetada; Revestimento em tecido ou courvin. Altura total aproximada: 90–110 cm.		60	672,55	40.353,00
32	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES – Estrutura em aço reforçado; Assentos e encostos individuais estofados ou em polipropileno de alta resistência; Barra de sustentação horizontal metálica. Dimensões aproximadas: 250 x 55 x 80 cm (L x P x A).	UND	50	1.048,71	52.435,50
33	CADEIRA LONGARINA 5 LUGARES – Estrutura em aço reforçado; Assentos e encostos individuais estofados ou em polipropileno de alta resistência; Barra de sustentação horizontal metálica. Dimensões aproximadas: 250 x 55 x 80 cm (L x P x A).	UND	35	1.092,20	38.227,00
34	CADEIRA LONGARINA TIPO AEROPORTO ESTOFADA – 5 LUGARES – Estrutura em aço cromado reforçado com barra dupla; Assento e encosto estofados em espuma de alta densidade com revestimento em couro; Braços em aço cromado integrados à estrutura; Pés com regulagem de nivelamento; Assentos e encostos individuais; Capacidade mínima de 120 kg por assento; Garantia mínima de 24 meses; Produto fornecido desmontado com manual de instruções e kit de parafusos. Dimensões aproximadas: 74 cm (A) x 281 cm (L) x 60 cm (P).	UND	25	1.366,67	34.166,75
35	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO – Monobloco em polipropileno virgem; Empilhável; Pés com ponteiros plásticos; Certificação INMETRO para carga mínima de 120 kg. Dimensões aproximadas: 41 x 43 x 87 cm.	UND	270	126,31	34.103,70
36	CONJUNTO MESA E CADEIRAS PARA COPA – 1 mesa com tampo em fórmica ou granito e 4 cadeiras com estrutura metálica e assento lavável. Mesa: mínimo 80 x 80 cm. Cadeiras: assento e encosto em material resistente e lavável.	UND	21	1.455,78	30.571,38
37	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR 6 LUGARES – Tampo em MDF/MDP espessura mínima 25 mm com revestimento melamínico; Pés tipo painel ou metálicos; Calha para fiação. Dimensões mínimas: 1.600 x 900 mm (C x L). Altura padrão: 75 cm.	UND	16	871,72	13.947,52
38	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS – Armário alto com 02 portas de abrir; Corpo e portas em MDF/MDP com revestimento melamínico; Prateleiras internas reguláveis; Puxadores metálicos; Fechadura com chave. Dimensões: Altura 1.580 mm x Largura 890 mm x Profundidade 380 mm.	UND	45	1.451,58	65.321,10
39	ARMÁRIO MISTO 02 PORTAS – Armário misto com 02 portas – parte superior aberta com prateleiras e parte inferior com portas de abrir; Corpo e portas em MDF/MDP com revestimento melamínico; Puxadores metálicos; Fechadura com chave. Dimensões: Altura 1.580 mm x Largura 890 mm x Profundidade 380 mm.	UND	43	1.103,94	47.469,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



40	MESA PARA ESCRITÓRIO SECRETÁRIA - Mesa auxiliar/secretária com tampo em MDF/MDP espessura mínima 25 mm com revestimento melamínico; Estrutura metálica tipo "C" ou painel lateral em MDF; Altura regulável ou fixa; Passa-fio. Altura 740 mm. Largura 1.210 mm. Profundidade 615 mm, com gaveteiro Gaveteiro aéreo suspenso com 02 gavetas; Corpo e gavetas em MDF/MDP com revestimento melamínico; Trilhos metálicos; Puxadores metálicos; Fechadura com chave. Dimensões: Altura 208 mm x Largura 356 mm x Profundidade 380 mm.	UND	205	596,31	122.243,55
41	MESA PARA ESCRITÓRIO SECRETÁRIA - Mesa auxiliar/secretária com tampo em MDF/MDP espessura mínima 25 mm com revestimento melamínico; Estrutura metálica tipo "C" ou painel lateral em MDF; Altura regulável ou fixa; Passa-fio. Altura 740 mm. Largura disponível: 1.520 mm. Profundidade 615 mm. Com um Gaveteiro aéreo suspenso com 03 gavetas; Corpo e gavetas em MDF/MDP com revestimento melamínico; Trilhos metálicos; Puxadores metálicos; Fechadura com chave. Dimensões: Altura 304 mm x Largura 356 mm x Profundidade 380 mm.	UND	110	518,92	57.081,20
42	MESA REUNIÃO RETANGULAR - Mesa de reunião retangular com tampo em MDF/MDP espessura mínima 25 mm com revestimento melamínico; Bordas arredondadas; Pés metálicos tipo "T" ou painel em MDF; Calha para fiação. Dimensões: Altura 740 mm x Largura 2.000 mm x Profundidade 900 mm.	UND	16	1.632,50	26.120,00
43	MESA REUNIÃO REDONDA - Mesa de reunião com tampo redondo em MDF/MDP espessura mínima 25 mm com revestimento melamínico; Pés metálicos centrais; Acabamento em bordas ABS. Dimensões: Altura 740 mm x Largura/Diâmetro 1.100 mm x Profundidade 1.100 mm.	UND	49	1.090,50	53.434,50
44	ESTAÇÃO DE TRABALHO - Estação de trabalho em "L" com tampo em MDF/MDP espessura mínima 25 mm com revestimento melamínico; Estrutura metálica; Passa-fio embutido. Dimensões: Altura 740 mm x 1.400x1.400 mm x Profundidade 615 mm. Gaveteiro aéreo suspenso com 02 gavetas; Corpo e gavetas em MDF/MDP com revestimento melamínico; Trilhos metálicos; Puxadores metálicos; Fechadura com chave. Dimensões: Altura 208 mm x Largura 356 mm x Profundidade 380 mm.	UND	34	1.307,01	44.438,34
45	ESTAÇÃO DE TRABALHO - Estação de trabalho em "L" com tampo em MDF/MDP espessura mínima 25 mm com revestimento melamínico; Estrutura metálica; Passa-fio embutido. Dimensões: Altura 740 mm x 1.500x1.500 mm x Profundidade 615 mm. Com um Gaveteiro aéreo suspenso com 03 gavetas; Corpo e gavetas em MDF/MDP com revestimento melamínico; Trilhos metálicos; Puxadores metálicos; Fechadura com chave. Dimensões: Altura 304 mm x Largura 356 mm x Profundidade 380 mm.	UND	25	1.456,63	36.415,75
46	GAVETEIRO ALTO 03 GAVETAS - Gaveteiro pedestal alto com 03 gavetas e vão superior aberto; Corpo em MDF/MDP com revestimento melamínico; Trilhos metálicos telescópicos; Puxadores metálicos; Fechadura com chave; Rodízios com trava. Dimensões: Altura 740 mm x Largura 435 mm x Profundidade 615 mm.	UND	43	427,01	18.361,43
47	MICROFONE SEM FIO DUPLO VOCAL . Especificação: Microfone, tipo de mão sem fio, resposta frequência 20 a 20.000 hz, tipo receptor 2 antenas, características adicionais 2 microfones c/sist.duplo, 2 transmissores c/ cáps, alimentação externa receptor 220 vca, alimentação receptor 15 vdc, frequência uhf 3 bandas- 700 a 900 mhz, aplicação estúdio, palco e auditório, sensibilidade +/- 3 db. Acessórios incluídos: Recibidor, 4 pilhas AA, Cabo de 70m. Com selo do INMETRO.	UND	10	1.335,00	13.350,00
TOTAL				R\$	1.194.264,32
LOTE III - MOVEIS E EQUIPAMENTOS DA SAÚDE					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



Item	Descrições / Especificação Técnica	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
48	ARMÁRIO VITRINE DE AÇO – 2 portas em vidro 3 mm com fechadura cilíndrica; 3 prateleiras internas em vidro 3 mm; Pés em tubo de aço quadrado com ponteiros plásticos; Pintura epóxi com tratamento ferruginoso. Dimensões: 700 x 440 x 1.670 mm (L x P x A).	UND	20	1.288,82	25.776,40
49	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA – Câmara em aço inox; Capacidade mínima 42 litros; Operação digital com ciclos automáticos; Secagem com porta fechada; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 79 X 46 X 39 cm C x L x A.	UND	2	6.970,50	13.941,00
50	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA – Câmara em aço inox; Capacidade mínima 21 litros; Operação digital com ciclos automáticos; Secagem com porta fechada; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 50 x 45 x 35 cm.	UND	4	4.932,23	19.728,92
51	BIOMBO TRIPLO – 3 painéis articulados; Estrutura em tubos de aço com pintura epóxi; Cortinas em PVC impermeável e lavável; Montado sobre rodízios. Dimensões aproximadas por painel: 580 x 1.700 mm (L x A).	UND	21	1.177,82	24.734,22
52	BIOMBO TRIPLO – 3 painéis articulados; Estrutura em tubos de aço inox; Cortinas em PVC impermeável e lavável; Montado sobre rodízios. Dimensões aproximadas por painel: 580 x 1.700 mm (L x A).	UND	10	740,00	7.400,00
53	BIOMBO DUPLO – 2 painéis articulados; Estrutura em tubos de aço inox; Cortinas em PVC impermeável e lavável; Montado sobre rodízios. Dimensões aproximadas por painel: 580 x 1.700 mm (L x A).	UND	15	454,08	6.811,20
54	BIOMBO DUPLO – 2 painéis articulados; Estrutura em tubos de aço com pintura epóxi; Cortinas em PVC impermeável e lavável; Montado sobre rodízios. Dimensões aproximadas por painel: 580 x 1.700 mm (L x A).	UND	15	451,04	6.765,60
55	COLCHÃO HOSPITALAR – Espuma com densidade mínima D33; Revestimento em PVC impermeável, antifúngico e lavável com bordas reforçadas; Dimensões padrão hospitalar: 188 x 88 x 10 cm.	UND	15	345,22	5.178,30
56	CAMA HOSPITALAR FOWLER SIMPLES – 2 MANIVELAS – COM GRADES – Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática epóxi de alta resistência à corrosão; Estrado articulado em chapa de aço de alta resistência; 2 manivelas rebatíveis em aço inox para ajuste independente de cabeça (0° a 75°) e pernas (0° a 35°); 5 posições: sentado, Semi-Fowler, flexão, Fowler e cardíaco; 2 grades laterais de proteção rebatíveis em polipropileno; 4 rodízios blindados com freio de dupla ação e giro de 360°; Eixos com capa protetora de preservação de lubrificação; Altura fixa do leito ao solo; Capacidade mínima de 180 kg; Colchão hospitalar incluso com espuma de poliuretano densidade D-28, altura 12 cm, revestimento em napa PVC hospitalar impermeável e lavável, dimensões 1,88 x 0,88 m; Registro ANVISA obrigatório; Garantia mínima de 12 meses. Dimensões totais: 190,5 x 90 x 64 cm (C x L x A). Dimensões internas do leito: 188 x 84 cm.	UND	15	3.247,11	48.706,65
57	CAMA HOSPITALAR FOWLER COM ELEVAÇÃO – 3 MANIVELAS – CABECEIRA E PESEIRA INJETADAS – Estrutura (base) fabricada em aço SAE 1020, tubo quadrado 50 x 30 x 1,5 mm com tratamento antiferruginoso por fosfatização e pintura eletrostática epóxi-poliéster polimerizada em estufa; Leito subdividido em 4 partes com estrado articulado em chapa de aço perfurada #18 (espessura 1,20 mm); Cabeceira e peseira removíveis em polietileno de alta densidade (PEAD) injetado; 4 grades laterais articuláveis e retráteis em PEAD injetado ABS termoplástico de alta resistência com sistema de trava e destrava; Movimentos acionados por 3 manivelas: Fowler, Semi-Fowler, sentado, flexão de pernas, posição vascular, cardíaca e elevação de leito; Rodízios de 5" com freio de dupla ação em diagonal; Colchão hospitalar com espuma de densidade mínima D-28, revestimento impermeável, lavável e antialérgico incluso; Registro ANVISA obrigatório (nº	UND	15	4.416,21	66.243,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



	81871110001). Dimensões do leito: 1.880 × 870 mm (C × L). Altura do leito ao solo: mín. 520 mm / máx. 650 mm.				
58	MACA DE EXAME CLÍNICO – Estrutura em tubos de aço com pintura epóxi; Cabeceira com regulagem de inclinação; Leito estofado com espuma D28 e revestimento em couro sintético (courvin) lavável. Dimensões aproximadas: 190 × 65 × 80 cm.	UND	30	1.245,05	37.351,50
59	MESA GINECOLÓGICA – Estrutura em aço com pintura epóxi; Leito tripartido (dorso, assento e pernas) com regulagem de posição; Par de portas-coxas estofados; Gaveta coletora em aço inox; Registro ANVISA. Dimensões aproximadas: 190 × 65 × 80 cm.	UND	15	1.657,88	24.868,20
60	MESA DE CURATIVO – Estrutura em ferro/aço; 2 gavetas com fechadura; Tampo superior em inox ou melamínico lavável; Prateleira intermediária; Rodízios com trava. Dimensões aproximadas: 70 × 45 × 80 cm.	UND	10	714,40	7.144,00
61	ESCADINHA 2 DEGRAUS PARA MACA – Estrutura em tubos de aço com pintura epóxi; Degraus com revestimento antiderrapante; Ponteiros de borracha nos pés. Dimensões aproximadas: 40 × 30 × 40 cm (L × P × A).	UND	50	177,70	8.885,00
62	FOCO DE LUZ CLÍNICO LED – Pedestal com rodízios; Haste flexível cromada; Ajuste de altura e direcionamento de foco; Iluminação LED de alta intensidade; Registro ANVISA obrigatório. Altura ajustável: 140 – 180 cm.	UND	15	477,82	7.167,30
63	BALANÇA DIGITAL PLATAFORMA – Uso pediátrico; Capacidade mínima 180 kg; Graduação mínima de 100 g; Visor LCD de fácil leitura; Acionamento por pressão; Plataforma antiderrapante. Dimensões da plataforma: mínimo 30 × 30 cm.	UND	10	923,08	9.230,80
64	BALANÇA DIGITAL PLATAFORMA – Uso adulto; Capacidade mínima 180 kg; Graduação mínima de 100 g; Visor LCD de fácil leitura; Acionamento por pressão; Plataforma antiderrapante. Dimensões da plataforma: mínimo 30 × 30 cm.	UND	10	1.578,50	15.785,00
65	CADEIRA DE RODAS – Estrutura dobrável em aço ou alumínio; Assento e encosto em nylon resistente; Freios bilaterais; Apoio removível para braços e pés; Rodas traseiras 60 cm; Capacidade mínima 100 kg.	UND	8	1.519,75	12.158,00
66	CARRINHO BALDE DE LIMPEZA (TIPO DOBLÔ) – Dois baldes independentes ou com divisória; Capacidade total mínima 30 L; Sistema de espremedor vertical para mop plano ou cabeleira; Rodízios giratórios resistentes.	UND	8	897,33	7.178,64
67	PAPAGAIO INOX HOSPITALAR – Confeccionado em aço inoxidável AISI 304; Alça ergonômica para manuseio; Boca larga para facilitar higienização; Tampa removível com encaixe seguro; Capacidade mínima de 1 litro; Acabamento polido; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 28 × 11 × 11 cm (C × L × A).	UND	5	151,97	759,85
68	COMADRE INOX HOSPITALAR – Confeccionada em aço inoxidável AISI 304; Bordas arredondadas e polidas para maior conforto do paciente; Cabo fixo para manuseio seguro; Superfície lisa para fácil higienização e esterilização; Resistente a produtos químicos hospitalares; Capacidade mínima de 2 litros; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 40 × 30 × 10 cm (C × L × A).	UND	3	276,09	828,27
69	CAMA BOX SOLTEIRO – Conjunto cama box composto por base box e colchão; Base em madeira com revestimento em tecido resistente; Colchão com espuma de alta resiliência densidade mínima D33; Revestimento do colchão em tecido matelassê; Altura total do conjunto mínima de 50 cm; Estrutura com suporte mínimo de 150 kg. Dimensões: 88 × 188 cm (L × C).	UND	10	610,81	6.108,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



70	POLTRONA HOSPITALAR – Estrutura em aço carbono com pintura epóxi na cor azul; Assento e encosto estofados em espuma de alta densidade mínima D28; Revestimento em courvin hospitalar lavável e impermeável; Apoio de braços almofadados; Pés com ponteiros plásticos antiderrapantes; Capacidade mínima de 120 kg. Dimensões aproximadas: 65 × 65 × 95 cm (L × P × A).	UND	20	1.250,00	25.000,00
71	SUPOORTE PARA CURATIVO – Estrutura em aço inoxidável AISI 304; Bandeja superior para apoio de materiais; Hastes reguláveis em altura; Base com rodízios de 3 polegadas com trava; Mínimo 2 ganchos laterais para acessórios; Superfície polida de fácil higienização; Registro ANVISA obrigatório. Altura regulável: 90 a 140 cm.	UND	20	192,77	3.855,40
72	MESA AUXILIAR HOSPITALAR EM AÇO INOX – Estrutura e tampo confeccionados em aço inoxidável AISI 304; Tampo superior liso soldado sem frestas; Prateleira intermediária em inox; 4 rodízios giratórios com trava de 3 polegadas; Bordas com rebordos de segurança; Acabamento polido; Resistente a produtos químicos e desinfetantes hospitalares; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 70 × 45 × 85 cm (C × L × A).	UND	15	950,56	14.258,40
73	CARRINHO HOSPITALAR PARA CURATIVO SIMPLES INOX – Estrutura e prateleiras em aço inoxidável AISI 304; Dois planos (prateleiras) com rebordos de segurança; 4 rodízios giratórios de 3 polegadas com trava em pelo menos 2 deles; Acabamento polido; Resistente a produtos químicos hospitalares; Fácil higienização e esterilização; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 70 × 50 × 85 cm (C × L × A).	UND	10	977,96	9.779,60
74	BANQUETA DE AÇO INOX ASSENTO GIRATÓRIO – Estrutura em aço inoxidável AISI 304; Assento redondo giratório 360° com regulagem de altura por rosca ou pneumática; Revestimento do assento em courvin lavável ou assento em inox polido; Base com 4 pés ou pedestal central com ponteiros antiderrapantes; Regulagem de altura mínima de 50 a 75 cm; Capacidade mínima de 120 kg; Registro ANVISA obrigatório. Diâmetro do assento aproximado: 30 cm.	UND	20	563,46	11.269,20
75	VENOSCÓPIO / LOCALIZADOR DE VEIAS – Dispositivo de iluminação por LED de alta potência para visualização de veias superficiais; Tecnologia de luz infravermelha ou transiluminação; Alimentação por pilhas AA ou bateria recarregável via USB; Portátil e de fácil manuseio; Indicado para uso em punção venosa periférica; Compatível com todos os tons de pele; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 15 × 5 × 3 cm.	UND	2	745,53	1.491,06
76	CARRO MACA HOSPITALAR LEITO ESTOFADO COM GRADES INOX – Estrutura em aço carbono com pintura epóxi; Grades laterais rebatíveis em aço inoxidável AISI 304; Leito estofado com espuma densidade mínima D28 e revestimento em courvin hospitalar impermeável e lavável; 4 rodízios de 5 polegadas sendo 2 com trava; Cabeceira e peseira removíveis; Regulagem de altura opcional; Capacidade mínima de 150 kg; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 198 × 70 × 80 cm (C × L × A).	UND	4	2.381,20	9.524,80
77	MACA FIXA HOSPITALAR LEITO ESTOFADO COM GRADES INOX – Estrutura em aço carbono com pintura epóxi; Grades laterais rebatíveis em aço inoxidável AISI 304; Leito estofado com espuma densidade mínima D28 e revestimento em courvin hospitalar impermeável e lavável; Pés fixos com ponteiros de borracha antiderrapante; Cabeceira e peseira removíveis; Capacidade mínima de 150 kg; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 198 × 70 × 80 cm (C × L × A).	UND	2	760,67	1.521,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



78	SELADORA CONTÍNUA PORTÁTIL - Para selagem de embalagens plásticas e papel grau cirúrgico para esterilização; Largura de selagem mínima de 10 mm; Velocidade de selagem regulável; Temperatura ajustável; Impressão da data na selagem (datador incluso); Voltagem 220V; Adequada às normas ABNT e ANVISA para uso em Centros de Material e Esterilização (CME); Registro ANVISA obrigatório. Largura máxima de embalagem: até 400 mm.	UND	10	1.061,42	10.614,20
79	ESCRIVANINHA COM DUAS GAVETAS ESMALTADA - Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática epoxi; Tampo em aço esmaltado ou MDF com revestimento melamínico; Duas gavetas com corredeiras metálicas e fechadura com chave; Pés com ponteiros plásticos; Cor cinza ou bege; Capacidade mínima de 80 kg no tampo. Dimensões mínimas: 120 x 60 x 75 cm (L x P x A).	UND	2	1.012,50	2.025,00
80	ASPIRADOR DE SECREÇÃO ELÉTRICO - Motor elétrico bivolt (110/220V) com chaveamento automático; Frasco coletor em policarbonato com capacidade mínima de 1 litro graduado; Pressão de vácuo mínima de 600 mmHg; Fluxo de ar mínimo de 30 L/min; Sistema de flutuador para proteção do motor; Filtro hidrofóbico antibacteriano; Rodízios giratórios; Operação contínua; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 25 x 20 x 30 cm (L x P x A).	UND	2	1.798,90	3.597,80
81	MICROSCÓPIO TRINOCULAR - Cabeça trinocular com inclinação de 30°; Objetivas acromáticas planares de 4x, 10x, 40x e 100x (imersão); Ocular WF 10x com aumento de 18 mm; Condensador de Abbe N.A. 1,25 com diafragma de íris; Iluminação LED de 3W com regulagem de intensidade; Platina mecânica em aço; Foco macrométrico e micrométrico; Alimentação bivolt; Saída trinocular para câmera; Registro ANVISA obrigatório. Ampliações: 40x a 1600x.	UND	2	2.925,82	5.851,64
82	APARELHO DE RAIOS X 500mA - Equipamento fixo de radiologia diagnóstica; Capacidade de corrente de 500 mA; Tensão de 40 a 150 kV; Tempo de exposição de 0,001 a 10s; Foco fino e grosso; Gerador de alta frequência de pelo menos 50 kHz; Colimador com campo luminoso; Painel de controle digital; Incluso tubo de raios X, suporte articulado e mesa radiológica; Voltagem 220V/trifásico; Registro ANVISA obrigatório. Conforme normas ABNT NBR IEC 60601.	UND	2	9.220,00	18.440,00
83	ULTRASSOM PORTÁTIL - Equipamento de diagnóstico por imagem ultrassonográfico portátil; Tela LCD colorida de no mínimo 10 polegadas; Modos de imagem: B, M, CFM, PW e/ou Doppler colorido; Frequência do transdutor: 2 a 10 MHz (transdutor convexo e/ou linear inclusos); Armazenamento de imagens em memória interna e saída USB; Bateria recarregável com autonomia mínima de 2 horas; Bivolt; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 35 x 30 x 15 cm.	UND	2	148.330,00	296.660,00
84	CADEIRA DE BANHO EM AÇO INOX - Estrutura tubular em aço inoxidável AISI 304; Assento e encosto em polipropileno perfurado resistente à umidade; Apoio de braços fixos ou removíveis; 4 rodízios giratórios de 3 polegadas resistentes à umidade com trava; Apoio para os pés removível; Capacidade mínima de 100 kg; Resistente a produtos químicos e desinfetantes; Registro ANVISA obrigatório. Dimensões aproximadas: 60 x 55 x 90 cm (L x P x A).	UND	2	508,13	1.016,26
85	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL ANERÓIDE RODÍZIO ADULTO - Esfigmomanômetro aneróide adulto com manômetro de precisão; Escala de 0 a 300 mmHg com graduação de 2 mmHg; Manguito adulto padrão em nylon com velcro (circunferência 24 a 32 cm); Pêra insufladora com válvula de deflação; Suporte tipo rodízio para fixação em pedestal ou estrutura móvel; Calibração certificada; Registro ANVISA obrigatório e Certificação INMETRO. Diâmetro do manômetro: mínimo 60 mm.	UND	20	495,40	9.908,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



86	ESTETOSCÓPIO DUPLO ADULTO - Cabeça dupla (diafragma e campânula) em aço inoxidável; Diafragma de alta sensibilidade acústica; Tubulação dupla em PVC resistente; Olivas em silicone intercambiáveis de duplo ângulo; Haste em aço com mola; Comprimento total mínimo de 70 cm; Acabamento cromado ou niquelado; Registro ANVISA obrigatório.	UND	20	291,67	5.833,40
87	ESTETOSCÓPIO INFANTIL / PEDIÁTRICO - Cabeça dupla (diafragma e campânula) de menor diâmetro adequada para uso pediátrico; Material da cabeça em aço inoxidável; Diafragma de alta sensibilidade; Tubulação em PVC resistente; Olivas em silicone confortáveis e intercambiáveis; Comprimento total mínimo de 65 cm; Registro ANVISA obrigatório.	UND	2	164,92	329,84
88	SUPORTE PARA SACO HAMPER EM AÇO INOX - Estrutura em aço inoxidável AISI 304; Aro superior para fixação do saco hamper; Mínimo 3 pés com ponteiros antiderrapantes ou base com rodízios; Altura regulável ou fixa; Suporta saco hamper de até 50 litros; Superfície polida de fácil higienização; Registro ANVISA obrigatório. Altura aproximada: 90 cm. Diâmetro do aro: mínimo 45 cm.	UND	8	284,79	2.278,32
89	LANTERNA CLÍNICA LED - Corpo em alumínio ou plástico ABS de alta resistência; Iluminação por LED de alta intensidade com foco direcionado; Luz branca fria para exame clínico; Alimentação por pilhas AAA (2 unidades) ou bateria recarregável; Botão de acionamento de fácil manuseio com uma mão; Tamanho caneta para fácil transporte; Vida útil mínima do LED de 50.000 horas; Registro ANVISA obrigatório. Comprimento aproximado: 15 cm.	UND	2	92,74	185,48
90	LARINGOSCÓPIO COM KIT ADULTO E INFANTIL - Cabo em aço inoxidável com sistema de encaixe padrão ISO; Iluminação por LED de alta intensidade com bateria de longa duração; Kit completo com lâminas curvas (Macintosh) e retas (Miller) nos tamanhos: nº 0, 1, 2, 3 e 4; Mecanismo de encaixe Click e trava automática; Material das lâminas em aço inoxidável autoclavável; Estojo de acondicionamento incluso; Registro ANVISA obrigatório.	UND	2	1.605,25	3.210,50
91	MESA AUXILIAR PARA INSTRUMENTAL CIRÚRGICO (MAYO) - Estrutura em aço inoxidável AISI 304; Tampo removível e regulável em altura com sistema de encaixe telescópico; Base com rodízios giratórios com trava; Tampo com rebordos de segurança; Acabamento polido; Resistente a produtos químicos e autoclavagem; Registro ANVISA obrigatório. Tampo: mínimo 45 x 30 cm. Altura regulável: 80 a 120 cm.	UND	2	1.018,85	2.037,70
92	SUPORTE DE SORO HOSPITALAR COM RODÍZIO - Estrutura em aço inoxidável ou aço com pintura epóxi; Haste central telescópica com regulagem de altura por rosca ou pressão; Mínimo 4 ganchos superiores para frascos; Base com 5 rodízios giratórios de 2 a 3 polegadas; Capacidade de suporte mínima de 5 kg; Registro ANVISA obrigatório. Altura regulável: 130 a 210 cm.	UND	20	420,73	8.414,60
93	Armário de aço com 02 portas (AxLxP) 195x90x30cm, confeccionado em chapa de aço 28, porta com fechadura e dotado de 3 prateleiras internas. Pintados com tinta epóxi e acabamento de puxador da porta em pilopropileno injetado. Cor a definir. Peso: 27,7 kg	UND	2	1.550,10	3.100,20
94	Roupeiro de aço com 6 portas grandes com chave, medindo: 195x93x40cm, confeccionado em chapa de aço 28, portas com fechadura e saídas de ar e suporte para cabide. Pintado com tinta epóxi e ponteiros. Cor a definir.	UND	2	1.245,34	2.490,68
TOTAL				R\$	815.443,52
TOTAL ESTIMADO				R\$	4.162.949,34

Valor Global Estimado da contratação: R\$ 4.162.949,34 (quatro milhões, cento e sessenta e dois mil, novecentos e quarenta e nove reais e trinta e quatro centavos), conforme pesquisa mercadológica a ser anexada aos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 5.4. **Metodologia de Dimensionamento** - (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021)
- 5.4.1. O dimensionamento dos quantitativos previstos para a futura contratação foi realizado com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA, considerando a estrutura organizacional de cada órgão, o número de unidades administrativas atendidas, a demanda atual por equipamentos e materiais permanentes, bem como a necessidade de substituição de bens obsoletos, inservíveis ou com elevado custo de manutenção.
- 5.4.2. Para definição dos quantitativos estimados foram observados os seguintes critérios:
- a) Quantidade de unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais;
 - b) Número de servidores e usuários atendidos pelos órgãos públicos;
 - c) Necessidade de ampliação e modernização da infraestrutura administrativa;
 - d) Demanda por equipamentos de informática, mobiliário, eletrodomésticos e demais materiais permanentes;
 - e) Histórico de aquisições realizadas em exercícios anteriores;
 - f) Crescimento da demanda por serviços públicos municipais;
 - g) Vida útil dos bens atualmente em uso;
 - h) Necessidade de reposição de equipamentos danificados ou tecnologicamente defasados.
- 5.4.3. O quantitativo estimado não representa obrigação de aquisição integral por parte da Administração, servindo apenas como referência para fins de planejamento da contratação e formulação das propostas pelos licitantes.
- 5.4.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a formação de estoques desnecessários e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.
- 5.4.5. O dimensionamento realizado busca assegurar o atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais, garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS - Art. 6º, inciso XXIII, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021

- 6.1. Os equipamentos e materiais permanentes a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, reforma ou remanufatura, atendendo às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas vigentes e às exigências de qualidade aplicáveis a cada item.
- 6.2. As especificações mínimas visam garantir a padronização, a durabilidade, a eficiência operacional e a adequada utilização dos bens pela Administração Municipal.
- 6.3. Os produtos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, reforma, remanufatura ou recondicionamento, devendo apresentar perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.4. Requisitos Gerais dos Produtos

- 6.4.1. Todos os itens deverão:
- I – Atender às especificações técnicas constantes da planilha anexa;
 - II – Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior;
 - III – Ser entregues acompanhados de manuais, certificados, acessórios e componentes necessários ao seu pleno funcionamento;
 - IV – Possuir certificação do INMETRO quando exigida para o respectivo produto;
 - V – Atender às normas da ABNT, INMETRO, ANVISA, ANATEL ou demais órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
 - VI – Ser entregues em perfeitas condições de uso, funcionamento e conservação;
 - VII – Possuir características iguais, similares ou superiores às especificações mínimas descritas na planilha de referência.

6.5 Critério de Equivalência

- 6.5.1. As especificações constantes da planilha representam os requisitos mínimos aceitáveis pela Administração. Serão admitidos produtos equivalentes ou superiores em qualidade, desempenho, capacidade e funcionalidade, desde que comprovadamente atendam às necessidades da Administração e às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.6. A planilha contendo a descrição detalhada de cada item, quantitativos e demais especificações técnicas integra este Termo de Referência para todos os efeitos legais, devendo ser observada integralmente pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", e Art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

- 7.1. A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento parcelado de equipamentos e materiais permanentes, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na planilha de itens que o integra.
- 7.2 Forma de Execução**
- 7.2.1. O fornecimento será realizado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Municipal, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias para execução da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 7.2.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, podendo as aquisições ocorrer de forma gradual e conforme a necessidade dos órgãos participantes.
- 7.3 Prazo de Entrega**
- 7.3.1. A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais e equipamentos no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração em razão da complexidade do item ou da necessidade do serviço público.
- 7.4 Local de Entrega**
- 7.4.1. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo:
- Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Integrado;
 - Secretaria Municipal de Educação;
 - Secretaria Municipal de Saúde;
 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - Escolas da Rede Municipal de Ensino;
 - Unidades Básicas de Saúde;
 - Centros de Referência da Assistência Social – CRAS;
 - Demais unidades administrativas vinculadas ao Município.
- 7.4.2. Todos os custos com transporte, carga, descarga, montagem, instalação e entrega serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 7.5 Condições de Entrega**
- 7.5.1. Os produtos deverão:
- a) Ser novos e de primeiro uso;
 - b) Estar em perfeitas condições de funcionamento;
 - c) Ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável;
 - d) Estar acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante;
 - e) Atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 7.5.2. Quando o equipamento exigir instalação, montagem ou configuração, tais serviços deverão ser executados pela Contratada sem custos adicionais para a Administração.
- 7.6 Recebimento Provisório**
- 7.6.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para verificação preliminar dos quantitativos, integridade física dos produtos e conformidade aparente com as especificações contratadas.
- 7.6.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens fornecidos.
- 7.7 Recebimento Definitivo**
- 7.7.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada dos produtos por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará:
- a) Conformidade com as especificações técnicas;
 - b) Funcionamento adequado dos equipamentos;
 - c) Integridade física dos materiais;
 - d) Compatibilidade dos quantitativos entregues;
 - e) Atendimento às exigências do Termo de Referência.
- 7.7.2. Constatadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues.
- 7.8 Substituição dos Produtos**
- 7.8.1. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Administração, qualquer produto que:
- a) Apresente defeito de fabricação;
 - b) Esteja danificado;
 - c) Possua especificações inferiores às exigidas;
 - d) Seja entregue em desacordo com a proposta vencedora ou com o Termo de Referência.
- 7.8.2. A substituição ocorrerá sem qualquer ônus para a Administração.
- 7.9 Garantia dos Equipamentos e Materiais**
- 7.9.1. Os equipamentos e materiais permanentes deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior.
- 7.9.2. Durante o período de garantia, a Contratada será responsável pela substituição ou reparo dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, sem custos adicionais para o Município.
- 7.10 Fiscalização da Execução**
- 7.10.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar o recebimento dos materiais para fins de pagamento.
- 7.11 Resultado Esperado**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 7.1.1.1. A execução do objeto deverá assegurar o fornecimento eficiente, tempestivo e de qualidade dos equipamentos e materiais permanentes necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais, contribuindo para a modernização da estrutura administrativa e para a melhoria dos serviços prestados à população do Município de Satubinha/MA.

8 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

8.1 Fundamentação Legal

- 8.1.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no art. 18, § 1º, inciso I, que estabelece a necessidade de demonstração da necessidade da contratação durante a fase preparatória do processo licitatório.

- 8.1.2. A contratação também observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público, previstos na Constituição Federal e na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- 8.1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP encontra amparo nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza das aquisições, da necessidade de fornecimento parcelado e da impossibilidade de definição exata dos quantitativos a serem efetivamente adquiridos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.2 Descrição da Necessidade da Contratação

- 8.2.1. A Administração Municipal de Satubinha/MA, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social, necessita promover a aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à modernização, estruturação, ampliação e manutenção das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e unidades administrativas do Município.

- 8.2.2. O levantamento das necessidades realizado junto às Secretarias identificou a existência de equipamentos desgastados pelo uso contínuo, bens obsoletos tecnologicamente, insuficiência de mobiliário e necessidade de aparelhamento de novas unidades e setores, fatores que comprometem a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população.

- 8.2.3. A contratação contempla o fornecimento de diversos equipamentos e materiais permanentes, incluindo mobiliário, equipamentos de informática, eletrodomésticos, equipamentos de climatização, equipamentos educacionais, materiais destinados às unidades de saúde e demais bens necessários ao adequado funcionamento da Administração Pública Municipal.

- 8.2.4. A aquisição dos referidos bens permitirá:

- a) Melhorar as condições de trabalho dos servidores municipais;
- b) Modernizar a estrutura administrativa das Secretarias;
- c) Garantir maior eficiência na execução das atividades institucionais;
- d) Substituir equipamentos inservíveis ou tecnologicamente ultrapassados;
- e) Atender às necessidades das escolas da rede municipal de ensino;
- f) Fortalecer a estrutura das unidades de saúde do Município;
- g) Melhorar o atendimento prestado pelos programas e serviços da assistência social;
- h) Promover melhores condições de atendimento à população.

- 8.2.5. A ausência da contratação poderá ocasionar prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, comprometendo a eficiência da gestão pública e a adequada prestação dos serviços essenciais à população.

- 8.2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, constituindo medida indispensável para garantir melhores condições de funcionamento das unidades administrativas municipais e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos ofertados pelo Município de Satubinha/MA.

8.3 Benefícios Esperados

- 8.3.1. Com a realização da contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Modernização do patrimônio público municipal;
- b) Ampliação da capacidade operacional das Secretarias Municipais;
- c) Melhoria da infraestrutura administrativa, educacional, de saúde e assistência social;
- d) Aumento da produtividade dos servidores;
- e) Maior eficiência na execução dos serviços públicos;
- f) Melhoria das condições de atendimento aos cidadãos;
- g) Redução de custos com manutenção de equipamentos obsoletos;
- h) Padronização dos equipamentos e mobiliários utilizados pela Administração.

- 8.3.2. Assim, a contratação encontra-se devidamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo e legal, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO - Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

- 9.1. A solução proposta consiste no **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes em geral**, destinados ao atendimento das necessidades das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.

9.2. A contratação contempla o fornecimento de mobiliários, equipamentos de informática, equipamentos de climatização, eletrodomésticos, equipamentos educacionais, equipamentos destinados às unidades de saúde e demais materiais permanentes constantes da planilha de especificações, visando à modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura física e operacional da Administração Municipal.

9.3. A solução foi concebida considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da aquisição até sua utilização e destinação final, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.4 Planejamento e Aquisição

9.4.1. A fase de planejamento compreendeu o levantamento das necessidades das Secretarias Municipais, a identificação dos equipamentos e materiais necessários, a elaboração dos Documentos de Formalização da Demanda – DFD, do Estudo Técnico Preliminar – ETP e da pesquisa de preços, possibilitando a definição da solução mais vantajosa para a Administração.

9.4.2. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições futuras e parceladas, conforme a efetiva necessidade da Administração.

9.5 Fornecimento e Entrega

9.5.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos e materiais permanentes em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5.2. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, acompanhados dos respectivos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

9.5.3. Quando necessário, a contratada deverá realizar a montagem, instalação e configuração dos equipamentos, sem custos adicionais para o Município.

9.6 Utilização dos Bens

9.6.1. Após o recebimento definitivo, os equipamentos e materiais permanentes serão incorporados ao patrimônio público municipal e destinados às unidades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social.

9.6.2. Os bens serão utilizados para:

- a) Apoio às atividades administrativas das Secretarias Municipais;
- b) Estruturação das escolas da rede municipal de ensino;
- c) Fortalecimento da infraestrutura das unidades de saúde;
- d) Atendimento dos programas e serviços socioassistenciais;
- e) Melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos;
- f) Ampliação da capacidade de atendimento à população.

9.7 Manutenção e Conservação

9.7.1. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição ou reparação dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou vícios que comprometam seu funcionamento.

9.7.2. Após o recebimento definitivo, caberá à Administração promover a adequada utilização, conservação e manutenção dos bens, observadas as recomendações dos fabricantes.

9.7 Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

9.7.1. A solução considera aspectos de sustentabilidade, buscando a aquisição de equipamentos mais eficientes e com menor impacto ambiental.

9.7.2. Os produtos deverão, sempre que aplicável:

- a) Atender às normas ambientais vigentes;
- b) Possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes;
- c) Apresentar eficiência energética compatível com os padrões de mercado;
- d) Permitir descarte ambientalmente adequado ao final de sua vida útil.

9.7.3. A Administração adotará procedimentos de desfazimento e destinação final dos bens inservíveis em conformidade com a legislação vigente.

9.8 Benefícios da Solução

9.8.1. A contratação proporcionará os seguintes benefícios:

- a) Modernização da infraestrutura das Secretarias Municipais;
- b) Substituição de equipamentos obsoletos ou inservíveis;
- c) Ampliação da capacidade operacional dos órgãos municipais;
- d) Melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- e) Aumento da eficiência administrativa;
- f) Melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;
- g) Redução de gastos com manutenção de equipamentos antigos;
- h) Melhor aproveitamento dos recursos públicos.

9.9 Conclusão da Solução Adotada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 9.9.12. Após análise das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se que a aquisição dos equipamentos e materiais permanentes por meio do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social, garantindo flexibilidade nas aquisições, economicidade, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.
- 9.10. Dessa forma, a solução proposta atende integralmente às necessidades identificadas pela Administração Municipal, observando os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10 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

- 10.1. A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de equipamentos e materiais permanentes destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA, observando os requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade necessários à adequada execução do objeto.

10.2 Requisitos Gerais

- 10.2.1. Os produtos fornecidos deverão:

- a) Ser novos, de primeiro uso e sem qualquer indício de utilização anterior;
- b) Não possuir componentes reconicionados, remanufaturados ou reformados;
- c) Atender integralmente às especificações técnicas constantes da planilha de itens e deste Termo de Referência;
- d) Ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação;
- e) Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior;
- f) Ser acompanhados de manuais, certificados, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento;
- g) Atender às normas técnicas aplicáveis da ABNT, INMETRO, ANVISA, ANATEL e demais órgãos reguladores competentes, quando exigível.

10.3 Requisitos de Qualidade

- 10.3.1. Os equipamentos e materiais permanentes deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as exigências do mercado e com as necessidades da Administração Pública, garantindo:

- a) Durabilidade;
- b) Resistência ao uso contínuo;
- c) Segurança operacional;
- d) Eficiência no desempenho das funções para as quais foram adquiridos;
- e) Compatibilidade com os ambientes de utilização.

- 10.3.2. A Administração poderá rejeitar produtos que apresentem características inferiores às especificações exigidas ou que comprometam a finalidade pública da contratação.

10.4 Requisitos de Entrega

- 10.4.1. A Contratada deverá:

- a) Realizar as entregas de forma parcelada, conforme solicitação da Administração;
- b) Efetuar o transporte, carga, descarga e acondicionamento dos materiais por sua conta e risco;
- c) Entregar os produtos nos locais indicados pelas Secretarias Municipais;
- d) Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos durante o transporte e manuseio dos bens.

- 10.4.1. Quando necessário, a Contratada deverá realizar a montagem, instalação e configuração dos equipamentos sem qualquer custo adicional para a Administração.

10.5 Requisitos de Garantia

- 10.5.1. Todos os equipamentos e materiais permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

- 10.5.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá:

- a) Substituir produtos defeituosos;
- b) Promover reparos necessários;
- c) Corrigir falhas decorrentes de defeitos de fabricação;
- d) Arcar com todos os custos de assistência técnica, transporte e substituição dos produtos.

10.6 Requisitos de Sustentabilidade

- 10.6.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, incluindo:

- a) Aquisição de equipamentos com maior eficiência energética;
- b) Utilização de materiais produzidos de acordo com normas ambientais;
- c) Atendimento à legislação ambiental vigente;
- d) Destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos decorrentes da fabricação dos produtos.

10.7 Requisitos de Habilitação da Contratada

- 10.7.1. A futura contratada deverá apresentar documentação comprobatória de:

- 1 Habilitação Jurídica** - Conforme disposto nos arts. 66 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** - Na forma dos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3 Qualificação Econômico-Financeira** - Mediante apresentação dos documentos exigidos no edital, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4 Qualificação Técnica** - Apresentação de, no mínimo:
- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação;
- b) Declaração de que possui condições operacionais para executar o fornecimento dos produtos.
- 10.8 Requisitos da Ata de Registro de Preços**
- 10.8.1. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- a) Possibilidade de fornecimento parcelado durante a vigência da Ata;
- b) Atendimento das demandas conforme emissão de Ordens de Fornecimento;
- c) Manutenção dos preços registrados durante a vigência da Ata, observadas as hipóteses legais de revisão;
- d) Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração.
- 10.9 Requisitos de Aceitação dos Produtos**
- 10.9.1. Somente serão aceitos produtos que:
- a) Correspondam às especificações constantes da proposta vencedora;
- b) Atendam às exigências técnicas do Termo de Referência;
- c) Sejam entregues completos, com todos os acessórios necessários;
- d) Se encontrem em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- 10.9.2. Produtos entregues em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados total ou parcialmente, cabendo à Contratada promover sua substituição sem qualquer ônus para a Administração.
- 10.10 Requisito Final**
- 10.10.1. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência visam assegurar a aquisição de equipamentos e materiais permanentes com qualidade, durabilidade, segurança e eficiência, garantindo o adequado atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e a correta aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA** - Art. 18, § 1º, inciso IV, c/c Art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021
- 11.1. A presente contratação encontra-se compatível com os instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, especialmente com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Satubinha/MA, observadas as metas, programas e ações governamentais relacionadas à estruturação e modernização dos órgãos da Administração Municipal.
- 11.2. Considerando que a contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, não há obrigatoriedade de indicação prévia da dotação orçamentária na fase de registro dos preços, conforme entendimento consolidado e legislação aplicável.
- 11.3. A comprovação da existência de crédito orçamentário suficiente será exigida quando da efetiva contratação e emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, oportunidade em que serão indicadas as dotações específicas para suportar as despesas decorrentes da aquisição dos equipamentos e materiais permanentes.
- 11.4. As futuras despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente das respectivas unidades gestoras participantes, dentre elas:
- Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Integrado;
 - Secretaria Municipal de Educação;
 - Fundo Municipal de Saúde – FMS;
 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
- 11.5. As dotações orçamentárias, elementos de despesa e fontes de recursos serão informados pelo Setor de Contabilidade e inseridos nos respectivos instrumentos contratuais ou documentos equivalentes, em conformidade com a legislação vigente.
- 11.6. A Administração Municipal declara que a futura contratação encontra-se compatível com o planejamento institucional e com os objetivos da gestão pública, estando em consonância com as ações destinadas à modernização, aparelhamento e fortalecimento da infraestrutura administrativa, educacional, de saúde e assistência social do Município de Satubinha/MA.
- 11.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação possui adequação orçamentária e financeira, observadas as disponibilidades de recursos quando da efetiva aquisição dos bens registrados na Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à gestão fiscal e orçamentária.
- 12 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL** - Arts. 82, 84 e 105 da Lei Federal nº 14.133/2021
- 12.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 12.2. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, a **Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.3. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes.
- 12.4. Os contratos ou instrumentos equivalentes oriundos da Ata de Registro de Preços poderão ser celebrados durante todo o período de vigência da Ata, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.
- 12.5. Os contratos decorrentes da Ata terão vigência a partir da data de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Fornecimento, até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, observando-se os prazos de entrega, recebimento, garantia e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 12.6. Tratando-se de aquisição de bens permanentes, de entrega parcelada e sob demanda, os contratos poderão ter vigência compatível com a execução do objeto e com a necessidade administrativa, respeitados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.7. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações assumidas.
- 12.8. Ao término da vigência contratual, a Contratada permanecerá responsável pelas garantias dos produtos fornecidos, pelos vícios ocultos eventualmente constatados e pelas demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.
- 12.9. Dessa forma, a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes visa assegurar a continuidade do atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social, garantindo eficiência, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos.

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

- 13.1. Para elaboração da proposta comercial, as licitantes deverão considerar todas as condições necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo o fornecimento integral dos equipamentos e materiais permanentes constantes da planilha de especificações e quantitativos, bem como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução da contratação.
- 13.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelas Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social, considerando a demanda atual dos órgãos municipais, a necessidade de reposição de bens inservíveis e a ampliação da infraestrutura administrativa, educacional, de saúde e assistência social.
- 13.3. Para fins de composição dos preços, deverão ser considerados, no mínimo:
- 1 Custos Inclusos na Proposta**
- 1.1. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, incluindo:
- a) Aquisição, fabricação ou comercialização dos produtos;
 - b) Tributos, taxas, impostos e contribuições incidentes;
 - c) Encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
 - d) Transporte, frete, carga e descarga;
 - e) Seguro dos produtos durante o transporte;
 - f) Embalagens adequadas para proteção dos materiais;
 - g) Montagem, instalação e configuração dos equipamentos, quando aplicável;
 - h) Assistência técnica durante o período de garantia;
 - i) Substituição de produtos defeituosos;
 - j) Despesas administrativas e operacionais;
 - k) Lucro da empresa.
- 1.2. Não será admitida cobrança posterior de valores não previstos na proposta apresentada.
- 2 Quantitativos Estimados**
- 2.1. Os quantitativos constantes da planilha anexa possuem caráter estimativo e foram definidos para atender às necessidades das Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 2.2. Por se tratar de Registro de Preços, a Administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, podendo realizar aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade administrativa.
- 3 Características dos Produtos**
- 3.1. As licitantes deverão observar rigorosamente as especificações técnicas mínimas constantes da planilha de itens, sendo vedada a oferta de produtos com características inferiores às exigidas pela Administração.
- 3.2. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.
- 4 Garantia dos Produtos**
- 4.1. Todos os equipamentos e materiais permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, salvo quando houver exigência específica superior na descrição do item ou quando o fabricante disponibilizar prazo maior.
- 5 Entrega dos Produtos**
- 5.1. As licitantes deverão considerar que as entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme emissão de Ordens de Fornecimento, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais e demais unidades vinculadas ao Município de Satubinha/MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 5.2. Todos os custos relacionados à entrega serão de responsabilidade da Contratada.
- 6 Critério de Formação dos Preços**
- 6.1. Os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com inclusão de todos os custos necessários à execução do objeto, devendo permanecer fixos e irrevogáveis durante a validade da proposta, observadas as hipóteses legais de revisão previstas para a Ata de Registro de Preços.
- 7 Validade da Proposta**
- 7.1. A proposta deverá possuir validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo prazo superior previsto no Edital.
- 13.4. As informações constantes neste Termo de Referência, especialmente as especificações técnicas, quantitativos estimados e condições de fornecimento, deverão ser integralmente consideradas pelas licitantes para a correta formulação de suas propostas, não sendo admitidas alegações futuras de desconhecimento das condições da contratação.
- 13.5. O dimensionamento adotado visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14 RESULTADOS PRETENDIDOS COM O OBJETO - Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**
- 14.1. A presente contratação tem como objetivo proporcionar melhores condições de funcionamento das unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA, mediante o fornecimento de equipamentos e materiais permanentes adequados às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal.
- 14.2. Com a execução da contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:
- 1 Modernização da Estrutura Administrativa**
- 1.1. Promover a renovação e ampliação do patrimônio público municipal por meio da aquisição de equipamentos e materiais permanentes que contribuam para a modernização da infraestrutura física e operacional dos órgãos municipais.
- 2 Melhoria das Condições de Trabalho**
- 2.1. Disponibilizar equipamentos, mobiliários e demais bens permanentes adequados para o desempenho das atividades dos servidores públicos, proporcionando maior conforto, organização, segurança e eficiência no ambiente de trabalho.
- 3 Aumento da Eficiência Administrativa**
- 3.1. Fortalecer a capacidade operacional dos órgãos municipais, permitindo maior agilidade na execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.
- 4 Fortalecimento dos Serviços Educacionais**
- 4.1. Contribuir para a melhoria da infraestrutura das unidades escolares da rede municipal de ensino, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio à educação.
- 5 Melhoria dos Serviços de Saúde**
- 5.1. Aprimorar as condições de funcionamento das unidades de saúde do Município, mediante a disponibilização de equipamentos e materiais permanentes necessários ao atendimento da população e ao desenvolvimento das ações e serviços de saúde.
- 6 Fortalecimento da Política de Assistência Social**
- 6.1. Apoiar a execução dos programas
- 15 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
- 15.1 Forma de Seleção do Fornecedor**
- 15.1.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.1.2. A licitação será processada e julgada por meio eletrônico, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 15.2 Critério de Julgamento**
- 15.2.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando ampliar a competitividade do certame, possibilitar maior participação de fornecedores e assegurar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item licitado.
- 15.2.2. Será considerada vencedora a licitante que apresentar proposta compatível com as exigências do Edital e ofertar o menor preço para o respectivo item, após a fase de lances e análise da documentação de habilitação.
- 15.3 Modo de Disputa**
- 15.3. O procedimento licitatório será realizado por meio do **modo de disputa aberto/fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme regras estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.
- 15.4 Critérios de Habilitação**
- 15.4. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação relativa a:
- a) **Habilitação Jurídica** - Conforme disposto no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** - Nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) **Qualificação Econômico-Financeira** - Na forma prevista no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas exigências constantes do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- d) **Qualificação Técnica** Apresentação de, no mínimo: Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de bens compatíveis com o objeto licitado e Declaração de disponibilidade operacional para execução do fornecimento.
- 15.5 Regime de Execução**
- 15.5.1. O objeto será executado sob o regime de **fornecimento parcelado**, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordens de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 15.5.2. A contratação não gera obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de fornecimento ao detentor do registro de preços.
- 15.6 Critérios de Aceitação da Proposta**
- 15.6.1. Serão aceitas as propostas que:
- a) Atendam integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- b) Apresentem preços compatíveis com os praticados no mercado;
- c) Sejam exequíveis e compatíveis com os quantitativos licitados;
- d) Observem todas as condições estabelecidas no Edital.
- 15.6.2. Poderão ser desclassificadas as propostas que:
- a) Apresentem preços inexecutáveis ou excessivos;
- b) Não atendam às especificações mínimas exigidas;
- c) Contenham vícios insanáveis ou irregularidades que comprometam seu julgamento.
- 15.7 Critério de Adjudicação**
- 15.7.1. A adjudicação será realizada por item, em favor da licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração e atender integralmente às exigências de habilitação e às condições previstas no Edital.
- 15.8 Disposição Final**
- 15.8.1. A forma de seleção adotada e o regime de execução definido mostram-se adequados à natureza do objeto e às necessidades da Administração Municipal, garantindo ampla competitividade, economicidade, eficiência administrativa e observância dos princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Conforme a Lei nº 14.133/2021)**
- 16.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas em conformidade com os princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e a adequada execução do objeto contratado.
- 16.2 Gestão do Contrato**
- 16.2.1. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, ao qual caberá acompanhar a execução contratual de forma geral, adotando as medidas necessárias para garantir o cumprimento das disposições contratuais.
- 16.2.2. Compete ao Gestor do Contrato:
- a) Coordenar e acompanhar a execução do contrato;
- b) Promover a comunicação entre a Administração e a Contratada;
- c) Solicitar providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;
- d) Controlar os saldos contratuais e a vigência da contratação;
- e) Avaliar a necessidade de alterações contratuais, prorrogações ou demais ajustes legalmente permitidos;
- f) Encaminhar aos setores competentes as demandas relacionadas à execução contratual;
- g) Autorizar os procedimentos administrativos necessários ao regular andamento da contratação;
- h) Emitir manifestações e relatórios relacionados à execução do contrato.
- 16.3 Fiscalização do Contrato**
- 16.3.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto.
- 16.3.2. Compete ao Fiscal do Contrato:
- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e equipamentos;
- b) Verificar o cumprimento das especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- c) Conferir quantitativos, qualidade e condições dos produtos entregues;
- d) Registrar ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- e) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades identificadas;
- f) Solicitar correções, substituições ou complementações necessárias ao adequado cumprimento do objeto;
- g) Atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais;
- h) Certificar a execução para fins de pagamento.
- 16.4 Recebimento do Objeto**
- 16.4.1. O recebimento dos materiais e equipamentos ocorrerá em duas etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- a) **Recebimento Provisório** - Realizado no ato da entrega, para verificação preliminar dos quantitativos, integridade física dos produtos e conformidade aparente com as especificações contratadas.
- b) **Recebimento Definitivo** - Realizado após conferência detalhada dos materiais e equipamentos, mediante verificação da qualidade, funcionamento, compatibilidade com as especificações técnicas e atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) **Recebimento Definitivo** não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos ou defeitos eventualmente constatados durante o período de garantia.
- 16.5 Comunicação entre as Partes**
- 16.5.1. Toda comunicação relevante relacionada à execução contratual deverá ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico oficial, garantindo o registro e a rastreabilidade das informações.
- 16.6 Controle da Execução**
- 16.6.1. A Administração poderá, a qualquer tempo:
- a) Realizar inspeções nos materiais fornecidos;
- b) Solicitar esclarecimentos e documentos à Contratada;
- c) Exigir a substituição de produtos em desacordo com as especificações;
- d) Adotar medidas necessárias para assegurar a correta execução contratual.
- 16.7 Ocorrências e Penalidades**
- 16.7.1. Eventuais descumprimentos contratuais serão registrados pela fiscalização e submetidos à análise da autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.8 Alterações Contratuais**
- 16.8.1. As alterações eventualmente necessárias durante a execução do contrato observarão as hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.9 Extinção do Contrato**
- 16.9.1. A extinção contratual ocorrerá nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as formalidades legais e assegurados os direitos da Administração e da Contratada.
- 16.10 Disposição Final**
- 16.10.1. O modelo de gestão contratual adotado visa garantir a eficiência, a transparência, o controle e a adequada fiscalização da execução do objeto, assegurando que os equipamentos e materiais permanentes sejam fornecidos em conformidade com as especificações estabelecidas e atendam plenamente às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA
- 17 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO** - Art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", e Art. 140 da Lei nº 14.133/2021
- 17.1. Considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes, a medição para fins de recebimento e pagamento será realizada com base nos quantitativos efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela Administração, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.
- 17.2 Critério de Medição**
- 17.2.1. A medição ocorrerá por item fornecido, tomando-se como referência:
- a) Os quantitativos constantes da Ordem de Fornecimento;
- b) Os quantitativos efetivamente entregues pela Contratada;
- c) A conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas;
- d) A aprovação da fiscalização responsável pelo recebimento.
- 17.2.2. Somente serão considerados para medição os materiais e equipamentos que tenham sido regularmente entregues e aceitos pela Administração.
- 17.3 Recebimento Provisório**
- 17.3.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos produtos, para verificação preliminar dos seguintes aspectos:
- a) Quantidade dos itens entregues;
- b) Integridade física dos produtos;
- c) Condições aparentes de conservação;
- d) Correspondência entre os itens entregues e a Ordem de Fornecimento.
- 17.3.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens.
- 17.4 Recebimento Definitivo**
- 17.4.1. O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada dos produtos pela fiscalização designada, mediante verificação de:
- a) Conformidade com as especificações técnicas;
- b) Funcionamento adequado dos equipamentos, quando aplicável;
- c) Qualidade dos materiais fornecidos;
- d) Compatibilidade com a proposta vencedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- e) Atendimento integral das exigências contratuais.
- 17.4.2. Somente após o recebimento definitivo os itens serão considerados aptos para fins de pagamento.
- 17.5 Rejeição dos Produtos**
- 17.5.1. Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que:
- Forem entregues em desacordo com as especificações exigidas;
 - Apresentarem defeitos, avarias ou danos;
 - Possuírem características inferiores às previstas no Termo de Referência;
 - Não atenderem às exigências de qualidade estabelecidas pela Administração.
- 17.5.2. Nesses casos, a Contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.
- 17.6 Instrumento de Medição**
- 17.6.2. A medição será formalizada mediante:
- Ordem de Fornecimento;
 - Termo de Recebimento Provisório, quando aplicável;
 - Termo de Recebimento Definitivo ou atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato;
 - Relatório de conferência dos materiais entregues.
- 17.7 Atesto da Execução**
- 17.7.1. A fiscalização contratual emitirá o atesto de recebimento após a confirmação de que os materiais e equipamentos foram entregues em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.
- 17.7.2. O atesto constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa e posterior pagamento.
- 17.8 Resultado da Medição**
- 17.8.1. A medição terá por finalidade comprovar que:
- Os quantitativos contratados foram efetivamente entregues;
 - Os produtos atendem às especificações técnicas exigidas;
 - A contratação foi executada de forma satisfatória;
 - O objeto encontra-se apto ao uso pela Administração Municipal.
- 17.9 Dessa forma, os critérios de medição estabelecidos asseguram o controle da execução contratual, a correta aplicação dos recursos públicos e o recebimento de bens compatíveis com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.

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

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo dos materiais e equipamentos.
- 18.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, bem como à inexistência de pendências quanto à execução do objeto.
- 18.3. Somente serão pagos os itens efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.
- 18.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem ônus para a Administração.
- 18.5. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária indicada pela Contratada, observadas as normas financeiras e orçamentárias da Administração Municipal.

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

- 19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação, tendo em vista que o fornecimento dos equipamentos e materiais permanentes deverá ser executado diretamente pela empresa contratada, a qual permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 19.2. Excepcionalmente, poderão ser subcontratados serviços acessórios de transporte, logística, montagem ou instalação, quando necessários à execução do objeto, desde que previamente autorizados pela Administração, permanecendo a Contratada como única responsável perante o Município pelos serviços executados e pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 19.3. A eventual subcontratação não transferirá à subcontratada qualquer vínculo contratual com a Administração Pública, respondendo a Contratada por todos os atos praticados por seus prepostos, empregados ou terceiros por ela contratados.

20 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 20.1. São obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável:
- Receber os equipamentos e materiais permanentes fornecidos pela Contratada, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas;
 - Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto;
 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos no contrato;

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



- VI – Fornecer à Contratada todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto;
- VII – Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual;
- VIII – Disponibilizar os locais para entrega dos materiais e equipamentos;
- IX – Emitir as Ordens de Fornecimento de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária;
- X – Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a verificação da conformidade dos produtos efetivamente entregues.
- 20.2. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos ou irregularidades decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação vigente.

21 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 21.1. São obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual:
 - I – Fornecer os equipamentos e materiais permanentes em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato;
 - II – Entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, nos locais indicados nas respectivas Ordens de Fornecimento;
 - III – Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
 - IV – Garantir que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso, e atendam integralmente às especificações técnicas exigidas;
 - V – Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas;
 - VI – Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
 - VII – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
 - VIII – Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato;
 - IX – Cumprir as normas de segurança, qualidade e demais exigências legais aplicáveis ao objeto contratado;
 - X – Fornecer os manuais, certificados de garantia, acessórios e demais documentos que acompanhem os produtos, quando aplicável;
 - XI – Permitir e facilitar a atuação da fiscalização da Administração, prestando os esclarecimentos necessários sempre que solicitado;
 - XII – Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução do objeto;
 - XIII – Responsabilizar-se pela garantia dos produtos fornecidos durante o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 21.2. A atuação da fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos, ao cumprimento das obrigações assumidas e aos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

22 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

23 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. 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.

24 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO - Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

- 24.1. A solução proposta consiste no **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes em geral**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento Integrado, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Satubinha/MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 24.2. A contratação visa garantir a aquisição de bens permanentes necessários à modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura administrativa e operacional das unidades municipais, possibilitando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços públicos à população.
- 24.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas necessárias para a adequada utilização dos bens, abrangendo:
- a) Planejamento da aquisição com base nas necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais;
 - b) Fornecimento dos equipamentos e materiais permanentes conforme especificações técnicas estabelecidas;
 - c) Transporte, entrega, montagem e instalação dos bens, quando aplicável;
 - d) Recebimento, conferência e incorporação dos bens ao patrimônio municipal;
 - e) Utilização dos equipamentos e materiais nas atividades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social;
 - f) Garantia contra defeitos de fabricação e substituição dos itens que apresentarem irregularidades;
 - g) Manutenção da funcionalidade e conservação dos bens durante sua vida útil;
 - h) Destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos inservíveis, observadas as normas legais aplicáveis.
- 24.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa, permitindo aquisições parceladas de acordo com a necessidade da Administração, evitando estoques desnecessários, reduzindo custos operacionais e assegurando melhor gestão dos recursos públicos.
- 24.5. A solução escolhida mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, uma vez que atende às demandas das Secretarias Municipais, promove a modernização da estrutura pública e assegura o atendimento contínuo das atividades essenciais desenvolvidas pelo Município de Satubinha/MA, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

25 DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

- 25.1. 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 cumprimento do objeto contratado;
 - c) 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.

26 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 26.1. O fornecimento dos equipamentos e materiais permanentes deverá ser executado em estrita observância às disposições constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, da proposta vencedora e da legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 26.2. Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de funcionamento e atender integralmente às especificações técnicas exigidas pela Administração.
- 26.3. A participação no certame implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório.
- 26.4. A Administração Municipal poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos e exigir documentos complementares sempre que entender necessário para a adequada instrução processual e execução contratual.
- 26.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios que regem a Administração Pública e demais normas aplicáveis à matéria.
- 26.6. Eventuais alterações contratuais serão formalizadas mediante instrumento próprio, observadas as hipóteses e limites previstos na legislação vigente.
- 26.7. A Contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.
- 26.8. A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes poderão ser rescindidos nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 26.9. Aplicam-se à presente contratação os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.
- 26.10. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos legais, a planilha de especificações, quantitativos e valores estimados, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, a pesquisa de preços e os demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

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



26.11. Fica eleito o foro da Comarca competente do Estado do Maranhão para dirimir eventuais questões decorrentes da execução da contratação, quando não puderem ser solucionadas administrativamente.

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

27.1. 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.

28 DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

28.1. 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/SRP - 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 - SRP
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 - SRP.

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/SRP - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA - (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026 - SRP
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 - SRP.

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/SRP - 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 - SRP
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 - SRP**.

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/SRP - 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 - SRP
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 - SRP**

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:

(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/SRP - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - (Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/_____
Referente: PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2026 - SRP/PMS

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE SATUBINHA, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Bairro, Satubinha - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo _____, o Sr. _____, brasileiro(a), portador(a) do R.G nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, residente neste Município de Satubinha - MA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2026, processo administrativo nº _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação.

REGISTRAR OS PREÇOS DA EMPRESA: _____, inscrito no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - Estado de _____, CEP nº _____, Fone: _____, E-mail _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, brasileiro(a) _____, portador do RG. _____ SSP/ _____ e CPF nº _____

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das [Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no [Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e [Decreto Municipal nº 013/2021](#), em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (Capítulo I, do Decreto nº 11.462/23)

- 1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE _____, conforme especificações do Termo de Referência - **ANEXO I** do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA (Capítulo II, do Decreto nº 11.462/23)

- 2.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, na forma do [artigo 7º, do Decreto nº 11.462/23](#).
2.1.1. O órgão gerenciador será: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE (Capítulo III, do Decreto nº 11.462/23)

- 3.1. Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, na forma do [art. 8º, do Decreto nº 11.462/23](#).
3.1.1. São entidades públicas participantes do registro de preços:
a) Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA QUARTA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS (Capítulo IV, do Decreto nº 11.462/23)

- 4.1. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS -
Divulgação, na forma do [art. 9º, do Decreto nº 11.462/23](#).
4.1.1. Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos [incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º do Decreto nº 11.462/23](#).
4.2. DA LICITAÇÃO
Critério de julgamento, na forma do [art. 11º, do Decreto nº 11.462/23](#).
4.2.1. Será adotado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO** sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.
Modalidades, na forma do [art. 14º, do Decreto nº 11.462/23](#).
4.2.2. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.
Edital, na forma do [art. 15º, do Decreto nº 11.462/23](#).
4.2.3. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
4.3. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, na forma do [art. 17º, do Decreto nº 11.462/23](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Capítulo V, do Decreto nº 11.462/23)

- 5.1. **Formalização e Cadastro de Reserva**, na forma do [art. 18º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.1.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- a. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
- 5.1.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial Municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.2. **Assinatura**, na forma do [art. 19º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.2.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- b) A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.2.2. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, [art. 20º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- a) Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.1., aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, [art. 21º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.3. **Vigência da ata de registro de preços**, na forma do [art. 22º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial Municipal, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- a) O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no [art. 36, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.4. **Vedação a acréscimos de quantitativos**, na forma do [art. 23º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.4.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.
- 5.5. **Controle e gerenciamento**, na forma do [art. 24º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.5.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto a:
- a) Os quantitativos e os saldos;
- b) As solicitações de adesão; e
- c) O remanejamento das quantidades.
- 5.6. **Alteração ou atualização dos preços registrados**, na forma do [art. 25º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.7. **Negociação de preços registrados**, na forma do [art. 26º e 27º, do Decreto nº 11.462/23](#).
- 5.7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- b) Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 35, do Decreto nº 11.462, de 2023](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 5.7.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 28, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.
- a) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO *(Capítulo VI, do Decreto nº 11.462/23)*

Cancelamento do Registro do Fornecedor, na forma do [art. 28º, do Decreto nº 11.462/23](#).

- 6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no [§ 2º do artigo 27, do Decreto nº 11.462/23](#); ou
 - Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.1.1. Na hipótese prevista no [inciso IV do caput do art. 28 do Decreto nº 11.462/23](#), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 6.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 6.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Cancelamento do Registro do Fornecedor, na forma do [art. 29º, do Decreto nº 11.462/23](#).

- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no [§ 3º do art. 26, e no § 4º do art. 27, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023](#).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(Capítulo VII, do Decreto nº 11.462/23)*

Procedimentos, na forma do [art. 30, do Decreto nº 11.462/23](#).

- 7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 7.1.1. O remanejamento somente poderá ser feito:
- De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 7.1.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 7.1.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no [art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023](#).
- 7.1.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 7.1.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 7.1.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(Capítulo VIII, do Decreto nº 11.462/23)*

Regras Gerais, na forma do [art. 31, do Decreto nº 11.462/23](#).

- 8.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e
- c) Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 8.1.1. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- a) O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 8.1.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 8.1.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 8.1.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Dos limites para as adesões, na forma do [art. 32, do Decreto nº 11.462/23](#).

- 8.2. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o [art. 31º, do Decreto nº 11.462/23](#):
- a) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes, nos termos do [artigo 8º § 3º do Decreto Municipal nº 013/2021](#).
- b) O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 8.2.1. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 8.2 b), desde que:
- a) Seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal; e
- b) Seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vedações, na forma do [art. 33, do Decreto nº 11.462/23](#).

- 8.3. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA NONA - DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS (*Capítulo IX, do Decreto nº 11.462/23*)

Formalização, na forma do [art. 34, do Decreto nº 11.462/23](#).

- 9.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.1. Os instrumentos de que trata o **caput** serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

Alteração dos contratos, na forma do [art. 35, do Decreto nº 11.462/23](#).

- 9.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vigência dos contratos, na forma do [art. 36, do Decreto nº 11.462/23](#)

- 9.3. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no [art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULAS DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço ([art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023](#)), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade ([art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023](#)).
- 10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 11.2. Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.
- 11.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na [Lei nº. 14.133, de 2021 e suas alterações](#) e [Decreto Federal nº 7.892/2013](#).
- 11.4. Fica eleito o Foro da cidade de e Pio XII-MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ITENS REGISTRADOS

- 12.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS REGISTRADOS

FORNECEDOR							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	PRAZO GARANTIA OU VALIDADE	UNID	QUANT.	VALOR REGISTRADO R\$	
						UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL						R\$	

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

(Local e Data)

ASSINADO

ÓRGÃO GERENCIADOR

Rep. Legal

FORNECEDOR REGISTRADO

Rep. Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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

ANEXO VII

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)

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



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](#).

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 irrevogáveis 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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.

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 – Identificar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



- 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.
- 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](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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;
- 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**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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**.

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/SRP - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - NATUREZA COMUM

ANEXO VIII

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR- (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 - SRP
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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.

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

ANEXO IX

PROPOSTA DE PREÇOS – (Modelo)

AO MUNICÍPIO DE SATUBINHA - MA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 – SRP
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 – SRP

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 referencia - 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA
CNPJ: 01.611.895/0001-63



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 da **marca** dos materiais na qual será forcido.*
- 4: A proposta deverá ser assinada, redigida e impressa em papel timbrado da empresa licitante.*